

Профессиональное образовательное частное учреждение
**«МОСКОВСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
им. Г.Н. Альтшуля»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.11 УЧЕТ В ПРЕДПРИЯТИЯХ ТОРГОВЛИ,
ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ, В АВТОТРАНСПОРТНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЯХ И СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва, 2021г

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
экономики, бухгалтерского учета и
правовых дисциплин

Наименование комиссии

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
Профессионального образования
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Код, наименование профессии/ специальности

Протокол № 1

От «30» 08 2021 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



/Купревич Г.А

подпись

Ф.И.О.

Заместитель директора по учебной работе



/К.М. Кондратьев

подпись

Ф.И.О.

Составитель: Педаш В.В., преподаватель ПОЧУ МКТ им. Г.Н. Альтшуля
Ф.И.О., учетная степень, звание, должность, наименование СПО

Согласно с работодателем:

Комогорова И.И., заместитель главного бухгалтера Мытищинского райпо
Ф.И.О., учетная степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Результат освоения профессиональной дисциплины	8
3.	Структура и содержание учебной дисциплины	9
4.	Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	15
5.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Учет в предприятиях торговли, общественного питания и автотранспортных предприятиях»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Учет на РТП, предприятиях общественного питания и предприятиях транспорта».

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 1.3. проводить учет денежных средств, товаров, тары, готовой продукции общественного питания, оформлять денежные и кассовые документы, вести учет операций автотранспортных организаций.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету товаров, тары, расходов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управления при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета в торговых организациях, в предприятиях общественного питания и автотранспортных организациях

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- принимать, проверять и обрабатывать отчеты материально ответственных лиц;
- проводить учет товарных операций на предприятиях торговли и общественного питания;
- проводить учет МПЗ на предприятиях автотранспорта;
- учитывать особенности учета торговых наценок и наценок общественного питания;
- порядок отражения на счетах товарообменных операций;
- оформлять первичные документы по движению товаров и тары на торговых предприятиях;
- заполнять отчеты материально ответственных лиц;
- составлять первичную документацию по движению товаров и тары;
- определять цены на покупные товары и продукцию собственного производства;
- принимать, проверять и обрабатывать отчеты материально-ответственных лиц;
- оформлять учетные регистры;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации в предприятиях общественного питания;
- проводить учет труда и заработной платы на торговых предприятиях автотранспорта и общественного питания;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- принимать, проверять и обрабатывать отчеты материально-ответственных лиц;
- оформлять учетные регистры;

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций на предприятиях торговли общественного питания и автотранспортных предприятий;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей по учету расходов – учетных регистров;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по содержанию, назначению и структуре;
- основы организации бухгалтерского учета;
- порядок ценообразования в торговле;
- порядок контроля за ценами и торговыми наценками;
- порядок документального оформления поступления, продажи и прочего выбытия товаров и тары;
- порядок отражения в учете операций по поступлению, продаже и отпуску товаров и тары;
- отчетность материально ответственных лиц;
- организацию аналитического учета товаров, тары и выручки от продажи;
- документальное оформление приемки товаров и закупки сельскохозяйственных продуктов и сырья;
- порядок отражения на счетах операций в магазинах-приемозаготовительных пунктах;
- порядок учета торговых наценок;
- порядок расчета торговых наценок на остаток товаров и реализованных торговых наценок;
- порядок учета товаров в местах хранения;
- отчетность материально-ответственных лиц;
- организацию учета в местах хранения и в бухгалтерии;
- документальное оформление поступления, продажи и прочего выбытия товаров и тары;

- порядок отражения в учете операций по поступлению, продаже и прочему выбытию товаров и тары;
- порядок ценообразования;
- документальное оформление операций;
- учет и отчетность материально ответственных лиц;
- учет торговых наценок;
- особенности проведения инвентаризации и учет ее результатов;
- учет ГСП и запасных частей на складе и в бухгалтерии;
- учет движения ГСМ;
- калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- учет расходов по эксплуатации транспорта и порядок определения финансовых результатов от оказания услуг;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг) в общественном питании;
- учет выручки от реализации продукции в организации общественного питания;
- учет расходов по реализации продукции предприятий общественного питания.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Всего обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 114 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения профессиональной дисциплины «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов торговых организаций, организаций общественного питания и автотранспортных организаций» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные и сводные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет товаров, оформлять первичные и сводные документы, вести учет доходов и расходов организаций
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету товаров, тары, расходов торговых организаций и организаций общественного питания на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов учебной дисциплины	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего часов	В т.ч. практические занятия	В т.ч. курсовая работа (проект) часов	Всего часов	В т.ч. курсовая работа (проект) часов
ПК 1.1 – 1.4	Раздел 1. Учет товарных операций в организация торговли	58	58	34	-	-	-
ПК 1.1 – 1.4	Раздел 2. Учет в организациях общественного питания	36	36	22	-	-	-
ПК 1.1 – 1.4	Основы учета в автотранспортных организациях	20	20	10	-	-	-
Всего:		114	114	66	-	-	-

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения
Раздел 1. Учет товарных операций в организациях торговли (предприятиях)		58	
Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета в организациях торговли (предприятиях). Цены и торговые наценки на товары и тару.	Задачи учета товарных операций на торговых предприятиях. Материальная ответственность работников торговых предприятий. Цены на товары и тару. Формирование цен на импортные товары. Торговые наценки, их назначение. Порядок контроля за ценами и торговыми наценками.	4	
Тема 1.2. Источники, документальное оформление и учет поступления, продажи и отпуска товаров и тары на оптовых складах	<p>Хозяйственные договора, их оперативный учет и контроль за их выполнением.</p> <p>Правила выдачи доверенностей и контроль за их использованием.</p> <p>Источники, документальное оформление и учет поступления товаров и тары на оптовые предприятия.</p> <p>Оприходование неотфактурованных товаров и тары.</p> <p>Документальное оформление, синтетический и аналитический учет продажи и отпуска товаров и тары с оптовых складов.</p> <p>Особенности учета товаров, принимаемых на ответственное хранение, и транзитных операций.</p> <p>Учет товарных потерь и переоценки товаров.</p>	8	

	<i>Практические занятия</i>	10	
	Составление первичных документов по движению товаров на оптовых предприятиях. Обработка первичных документов, отражение операций по учету товаров на счетах бухгалтерского учета.		
Тема 1.3. Ответственность материально-ответственных лиц. Учет товаров и тары в местах хранения и в бухгалтерии.	Учет товаров и тары в местах хранения и отчетность материально ответственных лиц оптовых предприятий. Проверка, приемка и бухгалтерская обработка отчетов о движении товаров и тары. Аналитический учет товаров, тары, выручки от продажи на оптовых предприятиях. Организация сортового, партионного и оперативно-бухгалтерского учета товаров и тары.	2	
	<i>Практические занятия</i>	6	
	Составление товарных отчетов по движению товаров по складу. Обработка отчетов в бухгалтерии. Запись отчетов в учетные регистры. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по движению товаров и тары.		
Тема 1.4. Источники, документальное оформление и учет поступления, продажи и прочего выбытия товаров и тары в организациях розничной торговли	Источники, документальное оформление и учет поступления товаров и тары. Документальное оформление и учет розничной продажи товаров. Документальное оформление и учет расчетов за товары, проданные организациями розничной торговли в кредит. Документальное оформление и учет мелкооптовой продажи товаров, отпуска товаров на другие предприятия. Учет возврата товаров.	4	

	Документальное оформление и учет переоценки товаров, товарных потерь и завеса тары. Особенности учета при организации мелкорозничной торговли.		
	<i>Практические занятия</i>	8	
	Составление первичных документов по поступлению, розничной продаже товаров и прочего выбытия. Обработка первичных документов, отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.		
Тема 1.5. Ответственность материально ответственных лиц в организациях розничной торговли. Аналитический учет товаров, тары и выручки от продажи	Ответственность материально ответственных лиц розничных предприятий. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка отчетов материально ответственных лиц. Контрольные функции бухгалтера при приемке, проверке и обработке отчетов материально ответственных лиц. Учет посреднических и товарообменных операций. Аналитический учет товаров, тары и выручки от продажи.	4	
	<i>Практические занятия</i>	8	
	Составление отчетов материально ответственных лиц на РТП, обработка отчетов, запись отчетов в учетные регистры и ведомости по учету продажи товаров.		
Тема 1.6. Учет торговых наценок	Учет торговых наценок. Порядок расчета торговой наценки, относящейся к проданным товарам. Учет расходов на продажу в организациях розничной торговли.	2	
	<i>Практические занятия</i>	2	
	Составление расчета торговых наценок и расходов на продажу на реализованные товары. Отражение фактов хозяйственной деятельности по учету торговых наценок и расходов на продажу на счетах бухгалтерского учета.		

<p>Раздел 2. Учет в организациях общественного питания.</p>	<p>Общая характеристика организаций общественного питания. Цены на продукты и товары. Наценки на продукты и товары. Калькуляция продажных цен на продукцию собственного производства.</p> <p>Документальное оформление и учет поступления и отпуска сырья, товаров на складе (в кладовой). Отчетность заведующего складом (кладовщика). Организация натурально-стоимостного учета сырья, товаров и тары на складе (в кладовой).</p> <p>Документальное оформление и учет операций кухни, обеденного зала и буфета. Отчетность материально ответственных лиц кухни и буфета. Контрольные функции бухгалтера при приемке, проверке и обработке отчетов материально ответственных лиц. Учет торговых наценок и расходов в организациях общественного питания.</p>	14	
	<p><i>Практические занятия</i></p>	22	
	<p>Составление первичных доков на поступление и отпуск сырья, товаров на складе, составление отчетов заведующего складом. Расчет окончательно продажных цен на покупные товары, и продукцию собственного производства, составление калькуляционных карточек, первичных документов по отпуску блюд посетителям, в буфет и на сторону, обработка первичных и сводных документов, учет торговых наценок. Учет операций буфета. Учет расходов.</p>		

Раздел 3. Основы учета в автотранспортных организациях	Задачи учета операций автомобильного транспорта. Документальное оформление работы автотранспорта. Документальное оформление и учет горючего, запасных частей и других материалов. Учет расходов по эксплуатации автотранспорта. Учет финансовых результатов.	10	
	<i>Практические занятия</i>	10	
	Решение задач по движению ГСМ и запасных частей. Запись в учетные регистры расходов по эксплуатации транспорта и расчет финансового результата		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит».

Оборудование учебного кабинета: мультимедийное оборудование

Технические средства обучения: калькуляторы

Информационное обеспечение обучения

4.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. №94н
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 года №34н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 24.03.2000 г. №31н)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008 г. №106н
8. Баклева А.С. Комментарии к новому Плану счетов бухгалтерского учета
9. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании, 2013 г.
10. Николаева Г.А. Бухгалтерский учет в торговле. Оптовая торговля. Розничная торговля. Общественное питание. 2016 г.

Периодические издания журналов:

Бухгалтерский учет

Главбух

Финансы

Нормативные акты

Интернет ресурсы

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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:	
Использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности	Устный опрос, самостоятельная работа, практические занятия
Оформлять факты хозяйственной деятельности документально, отражать их на счетах бухгалтерского учета	Практические занятия, устный опрос, самостоятельная работа
Обрабатывать сводные документы и производить записи в учетные регистры	Практические занятия, устный опрос, самостоятельная работа
Составлять бухгалтерскую отчетность и проводить анализ статей баланса	Устный опрос, самостоятельная работа, практические занятия
Знать:	
Нормативное регулирование бухгалтерского учета	Устный опрос
Первичную и сводную документацию	Устный опрос
План счетов бухгалтерского учета	Устный опрос, практические занятия
Формы бухгалтерского учета	Практические занятия, самостоятельная работа
Сущность и значение бухгалтерского учета	
Роль бухгалтерского учета в контроле за сохранностью имущества организации	Устный опрос
Принципы отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности, формирования финансовых результатов организации	Устный опрос, самостоятельная работа, практические занятия