

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна

Должность: Директор

Дата подписания: 09.08.2022 15:57:16

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области
Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Челябинский колледж Комитент»
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Специальность: 43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация выпускника: Менеджер

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	4
3. Условия реализации дисциплины	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	9

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.04 Бухгалтерский учет является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет обучающийся должен:

уметь:

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;

знать:

- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;
- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
- учет и порядок кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- бухгалтерские документы и требования к их составлению;
- нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги

Личностные результаты(ЛР):

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 17
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 18
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	ЛР 21
Активно применять полученные знания на практике	ЛР 25
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.	ЛР 28

2 Структура и содержание дисциплины**2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	96
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<i>10</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	36
консультации	
<i>самостоятельная работа</i>	24
Промежуточная аттестация в форме	Экзамен

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практическое занятие, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
5 семестр			
Введение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией и практикой рыночной экономики. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности. Аналитический обзор структуры учебного курса, квалификационных требований, методов и форм проведения занятий, самостоятельной работы студентов. Обзор учебной литературы, законодательных и нормативных актов РФ.</p>	4	ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета.			
Тема 1.1. Общая характеристика бухгалтерского учета, сущность и задачи.	Содержание учебного материала		ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
	<p>Понятие хозяйственного учета. Виды учета, их характеристика. Понятие о финансовом и управленческом учете. Бухгалтерский учет, его задачи и функции в системе управления предприятием. Требования к ведению бухгалтерского учета. Законодательство и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Предмет и методы бухгалтерского учета. Объекты учета. Международные стандарты по бухгалтерскому учету и адаптация к ним российской системы учета.</p>	4	
	Практическое занятие	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Работа с учебной literой и лекционным материалом</p> <p>Подготовка к практическим занятиям</p>	2	
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс и его строение.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Строение бухгалтерского баланса. Актив и пассив баланса. Разделы и статьи баланса. Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества предприятия и источников его образования. Типовые изменения бухгалтерского баланса</p>	4	ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2

	под влиянием хозяйственных операций. Значение баланса для руководства предприятием.		ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
	Практическое занятие	4	
	Открытие счетов бухгалтерского учета, запись в них начальных остатков. Составление на основании хозяйственных операций бухгалтерских проводок. Запись операций на синтетических и аналитических счетах. Подсчет оборотов и остатков на счетах.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной literой и лекционным материалом Подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 1.3. План счетов. Счета и двойная запись.	Содержание учебного материала		ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные, их характеристика. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно-пассивные счета. Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов.	4	
	Практическое занятие	4	
	Составление оборотных ведомостей по синтетическим и аналитическим счетам. Сверка данных синтетических и аналитических счетов. Составление заключительного баланса. Составление кассовых документов и кассовой книги, их бухгалтерская обработка.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной literой и лекционным материалом Подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 1.4. Документация и инвентаризация. Формы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала		ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
	Понятие бухгалтерских документов, их значение. Классификация документов. Правила составления бухгалтерских документов. Порядок приемки, проверки и бухгалтерской обработки документов. Реквизиты документов. Понятие инвентаризации, ее виды. Порядок проведения инвентаризации, выведение результатов и отражение их в учете. Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи. Понятие о формах бухгалтерского учета. Журнально - ордерная форма учета. Мемориально - ордерная форма учета. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета.	4	

	Практическое занятие	4	
	Составление на основании кассовых документов журнала – ордера № 1 и ведомости № 1 по счету 50 «Касса». Отражение на бухгалтерских счетах операций по формированию уставного капитала и расчетам с учредителями, по формированию и использованию резервного и добавочного капитала.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной literой и лекционным материалом Подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 1.5. Организация бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
	Организация бухгалтерского учета на предприятии. Централизация и децентрализация учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Бухгалтерский аппарат, его структура, функции. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера. Учетная политика организации.	4	
	Практическое занятие	4	
	Обработка выписки банка по расчетному счету. Заполнение журнала – ордера № 2 и ведомости № 2 по счету 51 «Расчетный счет». Составление и обработка авансовых отчетов. Заполнение журнала – ордера № 7 по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной literой и лекционным материалом Подготовка к практическим занятиям	2	
Раздел 2. Бухгалтерский учет на предприятии. Объекты учета.			
Тема 2.1. Денежные средства, расчеты, кредиты и займы.	Содержание учебного материала		ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
	Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций. Синтетический и аналитический учет операций по кассе. Инвентаризация кассы. Назначение и порядок открытия расчетного счета. Договор с банком на расчетно – кассовое обслуживание. Документальное оформление операций по расчетному счету. Синтетический и аналитический учет. Безналичные расчеты в РФ. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Понятие подотчетного лица. Нормы возмещения командировочных расходов. Расчет по авансовому отчету. Учет расчетов с подотчетными лицами. Дебиторская и кредиторская задолженность. Сроки расчетов и исковая давность. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	4	

	Учет кредитов банка и займов.		
	Практическое занятие	4	
	Отражение на бухгалтерских счетах валютных операций. Определение курсовых разниц. Отражение на бухгалтерских счетах операций по поступлению и выбытию основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств. Начисление амортизации по основным средствам.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной literой и лекционным материалом Подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 2.2. Учет валютных ценностей и валютных операций.	Содержание учебного материала		ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
	Понятие валютных ценностей и валютных операций. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютному счету. Учет курсовой разницы. Учет расчетов с подотчетными лицами по заграникомандировкам. Учет расчетов с поставщиками, покупателями и заказчиками в иностранной валюте.	4	
	Практическое занятие	4	
	Отражение на бухгалтерских счетах операций по поступлению и выбытию нематериальных активов. Определение финансового результата от выбытия НМА. Начисление амортизации по НМА. Отражение на бухгалтерских счетах операций по строительству, приобретению основных средств.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной literой и лекционным материалом Подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 2.3. Основные средства. Нематериальные активы.	Содержание учебного материала		ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
	Основные средства, задачи их учета. Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. Учет затрат на ремонт основных средств. Порядок начисления и учет амортизации основных средств. Аренда основных средств. Нематериальные активы, их оценка, учет. Порядок начисления амортизации по нематериальным активам.	2	
	Практическое занятие	4	
	Отражение на бухгалтерских счетах операций по учету финансовых вложений. Составление документов на поступление и расход материалов. Составление отчета по складу.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной literой и лекционным материалом	4	

	Подготовка к практическим занятиям		
Тема 2.4. Инвестиции. Финансовые вложения.	Содержание учебного материала		ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
	Понятие долгосрочных инвестиций, их виды, источники финансирования, задачи учета. Учет долгосрочных инвестиций. Понятие и виды финансовых вложений. Учет финансовых вложений в акции, уставные капиталы других организаций, вложения в займы. Учет доходов от финансовых вложений.	4	
	Практическое занятие	4	
	Отражение на бухгалтерских счетах операций по приобретению и расходу материалов. Составление расчета на списание транспортно – заготовительных расходов. Составление табеля учета отработанного времени. Начисление повременной и сдельной заработной платы, заработной платы за время отпуска.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной literой и лекционным материалом Подготовка к практическим занятиям Подготовка к экзамену	4	
Промежуточная аттестация	Экзамен		ОК 1 - 9 ПК 1.2, ПК 2.1 ПК 2.3, ПК 2.4 ПК 2.6, ПК 3.2 ПК 3.3, ПК 4.1 ЛР 16-18, 21,25, 28
Всего:		96	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Кабинет экономики организации**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет экономики организации.

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет экономики организации. обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467050>

2. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина. Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М, 2019. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007409>

3. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 320 с.:- (СПО). - ISBN 978-5-91134-855-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099268>

Дополнительная литература:

1. Самохвалова, Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-00091-083-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/504958>
2. Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика: Учебно-практическое пособие/Бурлуцкая Т.П. - Москва : Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. ISBN 978-5-9729-0106-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/541790>.

Дополнительные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»
5. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций.
6. ПБУ № 1 / 2009 г. «Учетная политика организации».
7. ПБУ № 3 / 2010 г. «Учет имущества и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».
8. ПБУ № 4 / 09 г. «Бухгалтерская отчетность организации».
9. ПБУ № 5 / 09 г. «Учет материально – производственных запасов».
10. ПБУ № 6 / 09 г. «Учет основных средств».
11. ПБУ № 9 / 09 г. «Доходы организации».
12. ПБУ № 10 / 10 г. «Расходы организации».
13. ПБУ № 14 / 2010 г. «Учет нематериальных активов».
14. Положение о безналичных расчетах в РФ

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; - особенности ценообразования в гостиничном сервисе; - учет и порядок кассовых операций; - формы безналичных расчетов; - бухгалтерские документы и требования к их составлению; - нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере 	<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, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</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 дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</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</p>	<p>Заслушивание презентаций.</p> <p>Проверка конспектов, практических работ, контрольных заданий по темам.</p> <p>Экзамен</p>

бухгалтерского учета	программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, не активен в групповой работе; 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, не принимает участие в групповой работе.	
----------------------	---	--