

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» составлена в соответствии со ФГОС СПО по специальности 38.02.03 "Операционная деятельность в логистике" по программе базовой подготовки.

Рабочая программа включает тематический план, содержание разделов учебной дисциплины «Бухгалтерский учет», перечень основной и дополнительной литературы, задания и перечень вопросов для подготовки к экзамену.

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none">– Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.– Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.– Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.– Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	Контроль в форме опроса, реферативного сообщения
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none">– Нахождение и использование разнообразных источников информации.– Грамотное определение типа и формы необходимой информации.– Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.– Определение степени достоверности и актуальности информации.– Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.– Упрощение подачи информации для	Экспертная оценка в процессе решения ситуационных задач.

	ясности понимания и представления.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. – Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. – Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. 	Контроль в форме компьютерной презентации
ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию	<ul style="list-style-type: none"> – составлять формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы, а также форм документов для внутренней отчетности; – контролировать правильность составления документов – документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; – составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе 	Текущий контроль в форме: - контрольных работ по темам. Промежуточный контроль: экзамен.
ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом	<ul style="list-style-type: none"> – документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации 	
ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы	<ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе 	
ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения)	<ul style="list-style-type: none"> – составлять различные договора с поставщиками 	

<p>ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки</p>	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать различные виды издержек; – рассчитывать затраты по статьям калькуляции; – рассчитывать затраты по экономическим элементам; – рассчитывать себестоимость продукции и ее анализировать; – документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации 	
<p>ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации 	
<p>ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать затраты на перевозку грузов; – документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации 	
<p>ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрировать умения работы с платежными документами; – документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации 	
<p>ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки</p>	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать и анализировать общие логистические издержки; – документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; – составлять бухгалтерскую отчетность – участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на основе отчетности; 	
<p>ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом</p>	<ul style="list-style-type: none"> – составлять бухгалтерскую отчетность – участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на основе отчетности; 	