

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.07.2025 12:05:04  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b73c1a975e6f

## Аннотация

### рабочей программы дисциплины ОП. 07 Бухгалтерский учет программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Учебная дисциплина ОП. 07 Бухгалтерский учет входит в состав обязательной части общепрофессиональных дисциплин.

Общая трудоемкость учебной дисциплины (при очной форме обучения) максимальной учебной нагрузки обучающегося – 81 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа, самостоятельной работы обучающегося – 19 часов, консультации 8 часов.

#### Основные разделы и темы учебной дисциплины:

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета

Раздел 2. Методологические основы бухгалтерского учета, счета и двойная запись.

Раздел 3. Метод бухгалтерского учета и его элементы

Раздел 4. Счета и двойная запись

Раздел 5. План счетов бухгалтерского учёта

Раздел 6. Формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота.

Раздел 7. Организация и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях

Раздел 8. Бухгалтерская отчетность.

#### Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

##### **уметь:**

У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;

У2. Выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации;

##### **знать:**

З1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;

З2. Методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;

З3. Объекты бухгалтерского учета;

З4. План счетов;

З5. Бухгалтерскую отчетность

#### 1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате 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 1.3 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.

**Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения: экзамен в 6 семестре**