

Документ подписан простыми электронными подписями

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.05.2022 10:25:32

Уникальный программный ключ:

Распределение часов

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

стр. 2

дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	97			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	48	48	48	48
Практические	44	44	44	44
Консультации	2	2	2	2
Итого ауд.	92	92	92	92
Контактная работа	94	94	94	94
Сам. работа	2	2	2	2
Итого	96	96	96	96

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.01
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Гладких Алла Андреевна

Председатель ЦМК: Бондарь Ева Александровна

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Изучение порядка ведения бухгалтерского учета в бюджетном учреждении, методики составления финансовой отчетности и отчета по результатам деятельности и использования имущества, внутреннего финансового контроля в соответствии с требованиями законодательства.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Математика
2.1.2	Экономика организации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аудит
2.2.2	Квалификационный экзамен
2.2.3	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
2.2.4	Учебная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам****Знать:**

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

составлять план действий и определять необходимые ресурсы

управлять методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия

Владеть:

актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

методикой анализа эффективности хозяйственной деятельности предприятия

основными проблемами и выделять их составные части

ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности**Знать:**

номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности

приемы структурирования информации

формат оформления результатов поиска информации

Уметь:

Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

Владеть:

наиболее значимым в перечне информации

необходимыми источниками информации

оценкой практической значимости результатов поиска информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности

ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие**Знать:**

современную научную и профессиональную терминологию

содержание актуальной нормативно-правовой документации

возможные траектории профессионального развития и самообразования

Уметь:

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

применять современную научную профессиональную терминологию

выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
Владеть:
нормативно- правовой документацией в профессиональной деятельности
научной профессиональной терминологией
научной профессиональной терминологией
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности
психологию общения
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
реализовывать правила межличностного общения
Владеть:
правилами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
принципами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
методами делового общения с коллегами, руководством, клиентами
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
особенности социального и культурного контекста
правила оформления документов и построения устных сообщений
основные принципы организации документооборота
Уметь:
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
анализировать содержание документов по профессиональной тематике
составлять документы по профессиональной тематике
Владеть:
полностью владеть коммуникацией по профессиональной тематике
различными информационно- коммуникационными технологиями в ходе работы
специальными программами для анализа и расчётов
ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства и устройства информатизации
порядок применения современных средств и устройств информатизации
основное программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
использовать современные информационные технологии в процессе выполнения профессиональных задач
использовать современное программное обеспечение в процессе выполнения профессиональных задач
Владеть:
современными информационными технологиями в процессе выполнения профессиональных задач
современным программным обеспечением для решения профессиональных задач
основами основных информационных технологий в профессиональной деятельности
ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:
понимать общий смысл чётко произнесённых высказываний на известные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы

участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Владеть:
основной терминологией, выполняя анализ основных документов
общим смыслом чётко произнесённых выражений
возможность кратко обосновывать и объяснять свои действия
ОК 11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
Знать:
Основы предпринимательской деятельности в профессиональной сфере
Уметь:
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК-1.1: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
Знать:
цели и периодичность проведения инвентаризации
нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
характеристику имущества организации
Уметь:
определять цели и периодичность проведения инвентаризации; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества
руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества
давать характеристику организации
Владеть:
методикой проведения инвентаризации
нормативными документами, регламентирующими порядок проведения инвентаризации имущества
информацией по имущественному состоянию организации
ПК-1.2: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
Знать:
План счетов бухгалтерского учета
Уметь:
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
Владеть:
Навыками разработки рабочего плана счетов
ПК-1.3: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
Знать:
Первичные бухгалтерские документы
Уметь:
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
Владеть:
Навыками оформления денежных и кассовых документов
ПК-1.4: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Знать:
Что такое активы и что относится к имуществу организации
Уметь:
Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Владеть:
Навыками формирования бухгалтерских проводок
ПК-4.6: Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
Знать:

Основы анализа финансово хозяйственной деятельности предприятия
Уметь:
Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
Владеть:
Навыками Анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
3.1 Знать
- нормативные документы по учету в бюджетной сфере - состав и назначение бухгалтерской отчетности бюджетной организации - требования к составлению бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений ее пользователей - порядок составления бухгалтерской отчетности бюджетных организаций - порядок и сроки составления и предоставления налоговых деклараций, статистической отчетности https://rpdfec.rsue.ru/DXR.axd?r=1_89-n6aRk
3.2 Уметь
- отражать хозяйственные операции с финансовыми и нефинансовыми активами, обязательствами в учреждениях различных типов - формировать бухгалтерские проводки по учету основных результатов деятельности бюджетной организации - рассчитывать финансовый результат бюджетной организации от предпринимательской и приносящей доход деятельности - использовать первичные данные учета для составления бухгалтерской и статистической отчетности
3.3 Владеть
- иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета в организациях