

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан проставлен
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.04.2021 17:31:37
Уникальный программный ключ

ОП.11 Бюджетный учет

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	УП	РПД	Итого
Вид занятий	УП	РПД	Итого
Лекции	4	4	4
Практические	2	2	2
Итого ауд.	6	6	6
Контактная работа	6	6	6
Сам. работа	30	30	30
Итого	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»).

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1.1 Учебная дисциплина ОП.11 «Бюджетный учет» является дисциплиной вариативной части общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена. Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно квалификации, указанной в пункте 1.12 настоящего ФГОС СПО (далее - основные виды деятельности), углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

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;
алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- Уметь:**
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
составить план действия; определить необходимые ресурсы;
реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

Владеть:

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

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

- Знать:**
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- Уметь:**

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска
структурировать получаемую информацию;
выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
Владеть:
навыками поиска информации
навыками анализа информации
навыками интерпретации информации
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
Знать:
содержание актуальной нормативно-правовой документации
современная научная и профессиональная терминология
возможные траектории профессионального развития и самообразования
Уметь:
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
применять современную научную профессиональную терминологию
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
на высоком уровне навыками планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
на высокопрофессиональном уровне навыками планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности
основы проектной деятельности
Уметь:
организовывать работу коллектива
организовывать работу команды
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
на высоком уровне навыками работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
на высокопрофессиональном уровне навыками работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства
устройства информатизации
порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
использовать современное программное обеспечение
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
на высоком уровне навыками использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
на высокопрофессиональном уровне навыками использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
Уметь:
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Владеть:
на удовлетворительном уровне навыками пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
на высоком уровне навыками пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
на высокопрофессиональном уровне навыками пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.: Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Знать:
структуры бюджетной системы Российской Федерации, принципов ее построения; участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочий
сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; порядка формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основ их разграничения между звеньями бюджетной системы
порядка формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; форм и условий предоставления межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов
Уметь:
использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
проводить мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений; применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности
составлять сводные перечни главных распорядителей (распорядителей) и получателей бюджетных средств, главных администраторов и администраторов доходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета

Владеть:
определения показателей проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.2.: Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Знать:
основ исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи
процедур исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по доходам и расходам
порядка кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Уметь:
составлять сводную бюджетную роспись
оформлять платежные документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат

Владеть:
организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

ПК 1.3.: Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Знать:
законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово -экономического планирования

Уметь:
проводить проверку платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат

Владеть:
осуществления контроля за своевременным совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, их целевым и эффективным использованием

ПК 1.4.: Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
--

Знать:

типов государственных и муниципальных учреждений и порядок их деятельности; особенностей правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений
методики расчета основных показателей деятельности государственных и муниципальных учреждений; порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений
методики определения расходов на оплату труда и других затрат на содержание учреждений; порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений; порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
Уметь:
руководствоваться действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок планирования и финансирования деятельности государственных и муниципальных учреждений
рассчитывать основные показатели деятельности бюджетных и автономных учреждений; исчислять расходы на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений

использовать утвержденные методики определения расходов на содержание бюджетных и автономных учреждений; составлять бюджетные сметы казенных учреждений; составлять планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
Владеть:
определения показателей бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений

ПК 1.5.: Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд

Знать:
основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок
особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок

Уметь:
производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд
обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки
осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок

Владеть:
планирования и обеспечения закупок для государственных и муниципальных нужд

ПК 3.1.: Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации

Знать:
нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства; принципов, форм и методов организации финансовых отношений; характеристики капитала организации и его элементов, принципов оптимизации структуры капитала
характеристики доходов и расходов организации; сущности и видов прибыли организации; системы показателей рентабельности

сущности инвестиционной деятельности организации, методов оценки эффективности инвестиционных проектов; форм и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности; способов снижения (предотвращения) финансовых рисков; информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности

Уметь:
использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации
осуществлять поиск источников финансирования деятельности организации; определять цену капитала организации, оценивать эффективность использования отдельных его элементов
формировать инвестиционную политику организации, разрабатывать инвестиционные проекты, проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; анализировать финансово-хозяйственную деятельность организаций; обеспечивать подготовку и реализовывать мероприятия по снижению (предотвращению) финансовых рисков

Владеть:
формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций

ПК 3.2.: Составлять финансовые планы организации

Знать:
методологии финансового планирования деятельности организации
порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации
видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации

Уметь:
осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации

ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования
Владеть:
формирования системы финансовых планов организации
ПК 3.3.: Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
Знать:
укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации
Уметь:
определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение

ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации
Владеть:
определения показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации
планирования и осуществления мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности
ПК 3.4.: Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
Знать:
принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации
принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита; принципов и механизмов использования средств бюджета и государственных внебюджетных фондов
экономической сущности и видов страхования организаций, особенностей заключения договоров страхования; теории и практики применения методов, приемов и процедур последующего контроля; информационных технологий, применяемые в профессиональной деятельности
Уметь:
определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита
оценивать варианты условий страхования
рассчитывать страховые платежи(премии) по договорам страхования
Владеть:
определения необходимости использования кредитных ресурсов в организации; в применении лизинга как формы финансирования капитальных вложений; в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению
в определении эффективности использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки
в обеспечении страхования финансово-хозяйственной деятельности организации
ПК 4.1.: Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эфф
Знать:
положений стандартов внешнего контроля; методик оценки информации и определения существенности показателей отчетности
значение, задачи и общие принципы аудиторского контроля
основных контрольных мероприятий в ходе реализации процедур по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
Уметь:
проводить анализ информации с целью определения существенности направлений проверки; разрабатывать план и программу контрольного мероприятия
применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; оформлять акты по итогам контрольного мероприятия, определять виды нарушений бюджетного законодательства и их последствия
оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий путем составления актов и справок; проводить оценку эффективности контрольных процедур; осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок
Владеть:
составления общего плана и программы контрольных мероприятий
оформление результатов проведенных контрольных процедур
составление итоговых документов по результатам контрольного мероприятия

3.1 Знать

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций;
 унифицированные формы первичных учетных документов; порядок проведения проверки первичных учетных документов:
 формальной, по существу, арифметической;
 принципы и признаки группировки первичных учетных документов;
 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
 правила и сроки хранения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета;
 Единый план счетов бухгалтерского учета и инструкцию по его применению;
 планы счетов всех типов государственных (муниципальных) учреждений и инструкций по их применению;
 принципы и цели разработки рабочего плана счетов субъектов учета;
 учет денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и на счетах в кредитной организации;
 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, ведения кассовых операций;
 понятие и классификацию основных средств;
 оценку и переоценку основных средств;
 понятие и классификацию нематериальных активов;
 амортизацию нематериальных активов;
 понятие и классификацию непроизведенных активов;
 учет поступления и выбытия: основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов;
 учет амортизации основных средств, непроизведенных активов, финансовых вложений;
 понятие, классификацию и оценку материальных запасов;
 учет материальных запасов;
 документальное оформление поступления и расхода материальных запасов;
 синтетический учет движения материальных запасов;
 учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг;
 учет расчетов: по доходам, по выданным авансам, с подотчетными лицами, по ущербу имуществу, по оплате труда, с поставщиками за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, по платежам в бюджеты, с финансовыми органами по платежам из бюджета;
 учет доходов и расходов: текущего финансового года, финансового результата прошлых отчетных периодов, операций по санкционированию расходов;
 виды, содержание, состав отчетности;
 порядок составления и сроки представления отчетности субъектов бюджетного учета.

3.2 Уметь

заполнять унифицированные формы первичных учетных документов и других бухгалтерских документов на любых видах носителей;
 проводить: формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных учетных документов по ряду признаков, таксировку и контировку первичных учетных документов;
 организовывать документооборот;
 заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;
 исправлять ошибки в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;
 разрабатывать рабочий план счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета;
 проводить учет: кассовых операций, денежных документов, денежных средств на лицевых счетах учреждения в органе казначейства и в кредитной организации, основных средств и их амортизации, нематериальных активов и их амортизации, непроизведенных активов, финансовых вложений, материальных запасов, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, всех видов расчетов, обязательств, доходов и расходов текущего финансового года, операций по санкционированию расходов
 оформлять денежные и кассовые документы;
 заполнять кассовую книгу и отчет кассира;
 определять финансовый результат деятельности учреждений;
 заполнять формы отчетности;

3.3 Владеть

навыками работы с Единым планом счетов
 навыками работы с КОСГУ