

# АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина ОП.03 Основы бухгалтерского учета

**Семестр:** 1

**Количество часов:** 112

**Количество зачетных единиц:**

**Промежуточная аттестация:** экзамен

## **Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Основы бухгалтерского учета» является общепрофессиональной дисциплиной (ОП.03) профессионального цикла по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*. «Основы бухгалтерского учета» как самостоятельная дисциплина является основополагающей в изучении профессионального модуля по практическим основам бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества.

**Цель и задачи освоения дисциплины:** «Основы бухгалтерского учета» – познание теоретических понятий и положений бухгалтерского учета, его нормативной и законодательной базы.

**Задачи дисциплины:**

- показать значение и сущность бухгалтерского учета, раскрыть его содержание и функции в период развития рыночной экономики;
  - усвоить основные принципы, объекты бухгалтерского учета в соответствии с законодательством и нормативным регулированием, а также учетной политикой;
- сформировать у будущего специалиста-бухгалтера умение примерять теоретические навыки при изучении отраслевого курса бухгалтерского учета и в практической деятельности.

## **Содержание дисциплины:**

Содержание дисциплины построено таким образом, чтобы обеспечить преемственность и взаимосвязь с другими общепрофессиональными дисциплинами, как: «Основы аудит», «Налоги и налогообложение» и т.д.

Дается понятие бухгалтерского учета, его объектов. Раскрывается понятие финансового и управленческого учета. Дается представление о законодательстве РФ в области бухгалтерского учета. Представляются методологические основы учета, типы хозяйственных операций, счета бухгалтерского учета и двойная запись, система аналитического и синтетического учета, принципы хозяйственных операций, порядок документооборота, учетные регистры и международные стандарты учета.

**В результате освоения учебной дисциплины** обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ОК-1	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и социальную значимость профессии бухгалтера;</li> </ul> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проявлять интерес, изучать методы профессии;</li> </ul> <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осмысления профессиональной деятельности бухгалтера.</li> </ul>
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и способы бухгалтерского учета и принципы профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы и способы выполнения профессиональных задач;</li> <li>- владеет:</li> <li>- способностью оценки эффективности и качества выполнения процедур учета.</li> </ul>
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пути и способы принятия решений в различных профессиональных ситуациях;</li> </ul> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать эффективные меры по разрешению стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций;</li> </ul> <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью принимать самостоятельные компетентные решения и нести за них ответственность.</li> </ul>
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- международные стандарты и национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности;</li> </ul> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск и использовать бухгалтерскую информацию для выполнения профессиональных задач;</li> </ul> <p>владеет:</p>

		- навыками повышения квалификации для профессионального и личностного развития.
ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий.	знает: - методы обработки бухгалтерской информации; умеет: - анализировать, оценивать и обобщать бухгалтерскую информацию; владеет: - информационной культурой и информационно-коммуникационными технологиями.
ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	знает: - пути и способы выстраивания межличностных отношений в коллективе, команде; умеет: - эффективно сотрудничать с коллегами, руководством, потребителями; владеет: - компетентными профессиональными знаниями для осуществления своих функций в коллективе, команде.
ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	знает: - профессиональные обязанности и ответственность всех членов команды (подчиненных); умеет: - распределять функции и организовывать членов команды (подчиненных) на эффективный результат выполнения заданий; владеет: - компетентными профессиональными знаниями и коммуникативными способностями.
ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	знает: - цели, задачи и перспективы профессионального и личностного развития; умеет: - осознанно планировать способы повышения квалификации; владеет: - умениями, навыками и способностями

		ми личностного развития и профессионального саморазвития.
ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- новые технологии в профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рационально и эффективно применять новые технологии в бухгалтерской работе;</li> </ul> <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения технологий в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- классификацию первичных документов;</li> </ul> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять первичные документы;</li> </ul> <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умениями проверки первичных документов визуальными, арифметическими, по существу.</li> </ul>
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру типового плана счетов бухгалтерского учета;</li> </ul> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять рабочий план счетов бухгалтерского учета на основе типового плана счетов;</li> </ul> <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками включения в рабочий план счетов аналитических счетов.</li> </ul>
ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общий порядок учета денежных средств;</li> </ul> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять первичные денежные и кассовые документы;</li> </ul> <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проверки и обработки денежных и кассовых документов.</li> </ul>
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность двойной записи;</li> </ul> <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации;</li> </ul>

	бухгалтерского учета.	владеет: - умениями использовать рабочий план счетов для формирования бухгалтерских проводок.
ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	знает: - сущность двойной записи; умеет: - формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации; владеет: - умением использовать рабочий план счетов для формирования бухгалтерских проводок.
ПК-2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	знает: - инвентаризацию как метод бухгалтерского учета; умеет: - выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации в местах его хранения; владеет: - способами регулирования инвентаризационных разниц.
ПК-2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	знает: - сущность кредиторской задолженности и финансовых обязательств; умеет: - определять реальное состояние расчетов и задолженностей; владеет: - умением отражать результаты инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	знает: - сущность расчетов с бюджетом по налогам и сборам; умеет: - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов; владеет: - общей информацией о системе налогообложения.
ПК-3.2	Оформлять платеж-	знает:

	ные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- сущность, порядок и организацию расчетно-кассовых банковских операций; умеет: - оформлять первичные документы по расчетно-кассовым банковским операциям; владеет: - навыками проверки и обработки платежных документов.
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	знает: - сущность расчетов с организациями социального страхования; умеет: - формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; владеет: - порядком расчета страховых взносов.
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	знает: - организацию расчетно-кассовых банковских операций; умеет: - оформлять платежные документы по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; владеет: - навыками проверки и обработки платежных документов.
ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	знает: - систему страхования на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; умеет: - определять результат хозяйственной деятельности за отчетный период; владеет: - навыками открытия счетов бухгалтерского учета; - производением записей на счетах бухгалтерского учета; - умением подсчета оборотов и сальдо на счетах.
ПК-4.2	Составлять формы	знает:

	бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав и значение бухгалтерской отчетности;</li> <li>умеет:</li> <li>- составлять простейший баланс;</li> <li>владеет:</li> <li>- умением группировать данные по счетам бухгалтерского учета в оборотных ведомостях синтетического и аналитического учета.</li> </ul>
ПК-4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>знает:</li> <li>- виды хозяйственного учета: налогового и статистического;</li> <li>умеет:</li> <li>- составлять схемы различий между видами учета;</li> <li>владеет:</li> <li>- навыками ведения счетов и группировки бухгалтерской информации по этим видам учета.</li> </ul>
ПК-4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>знает:</li> <li>- сущность, значение контроля и анализа бухгалтерской информации;</li> <li>умеет:</li> <li>- применять элементы контроля и анализа для оценки финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>владеет:</li> <li>- умением использовать данные бухгалтерского учета для контроля и анализа информации об имуществе, финансовом положении, платежеспособности и доходности.</li> </ul>

### **Образовательные технологии:**

В преподавании дисциплины «Основы бухгалтерского учета» применяются разнообразные интерактивные образовательные технологии в зависимости от вида и цели учебного занятия.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях.

Лабораторные занятия ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления аналитической и профессиональной деятельности с применением интерактивных форм обучения.

**Составитель:** Л.А. Альбекова, кафедра экономики