

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины ОП.12 «Особенности организации форм бухгалтерского
учета»
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»**

Программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы (место учебной дисциплины в структуре ППССЗ, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины); структуру и примерное содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, основной и дополнительной литературы); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен
уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, как письменное доказательство совершения хозяйственной операции;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей и проводить проверку документов;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- вносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет материально-производственных запасов и товаров;
- проводить учет затрат на производство;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет денежных средств и фондов, учет расходов и прочих операций;
- проводить учет оплаты труда;
- проводить учет расходов с покупателями и заказчиками;
- проводить учет расходов с поставщиками;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным

и прочим видам деятельности;

закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности,

проводить оценку статей бухгалтерского баланса;

вести мемориально-ордерную форму бухгалтерского учета;

вести журнально-ордерную форму бухгалтерского учета;

вести бухгалтерский учет в автоматизированной программе;

разрабатывать учетную политику организации;

вести бухгалтерский учет в коммерческой организации;

вести бухгалтерский учет на малом предприятии;

вести учет у индивидуального предпринимателя;

знать:

назначение учета: оперативного, статистического, бухгалтерского, финансового, управленческого, налогового;

учетные измерители: натуральные, стоимостные, трудовые;

функции, задачи, принципы бухгалтерского учета;

понятие, состав бухгалтерской отчетности, общие требования к ней;

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

учет денежных средств;

учет основных средств;

учет материально-производственных запасов;

учет труда и его оплаты;

учет затрат на производство продукции;

учет готовой продукции, (работ, услуг);

учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности;

определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
 мемориально-ордерную форму бухгалтерского учета;
 журнально-ордерную форму бухгалтерского учета;
 порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
 требования к бухгалтерской отчетности организации;
 состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
 бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
 порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
 порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
 программы автоматизированного бухгалтерского учета;
 формы бухгалтерского учета в коммерческой организации;
 формы учета на малом предприятии;
 формы учета у индивидуального предпринимателя;
 акты нормативно-законодательного регулирования бухгалтерского учета;
 системы нормативного регулирования учетной политики организации;
 порядок документального оформления учетной политики организации;
 порядок раскрытия финансовой отчетности в учетной политике.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, ч
Максимальная учебная нагрузка (всего)	110
• Обязательная аудиторная учебная нагрузка	74
в том числе:	
практические и семинарские занятия	26
• Самостоятельная работа обучающегося	36
Текущий контроль тесты, выполнение самостоятельных практических работ	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Виды бухгалтерского учета
 Тема 1.1 Виды бухгалтерского учета
 Тема 1.2 Функции, задачи и принципы бухгалтерского учета
 Тема 1.3 Бухгалтерская финансовая отчетность
 Раздел 2. Формы ведения бухгалтерского учета
 Тема 2.1 Формы ведения бухгалтерского учета
 Тема 2.2 Упрощенная форма бухгалтерского учета
 Тема 2.3 Учет имущества организации
 Тема 2.4 Учет затрат производства
 Тема 2.5 Учет расходов с покупателями

Тема 2.6 Учет расходов с поставщиками. Учет оплаты труда.

Тема 2.7 "Шахматная" форма бухгалтерского учета

Тема 2.8 Мемориально-ордерная и журнально-ордерная формы

Тема 2.9 Автоматизированная форма бухгалтерского учета

Тема 2.10 Книга учета доходов и расходов

Раздел 3. Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета

Тема 3.1 Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета

Тема 3.2 Учетная политика организации

Раздел 4. Роль учета в коммерческой организации

Тема 4.1 Учет в коммерческой организации

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной 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 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского

учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.