

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ОП.02 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

### 1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП 02. Основы бухгалтерского учета является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина Основы бухгалтерского учета обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

### 2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05. ПК 1.4. ПК 1.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> <li>– вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</li> <li>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</li> <li>– сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</li> <li>– готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правила оформления документов</li> <li>– правила построения устных сообщений</li> <li>– особенности социального и культурного контекста</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</li> <li>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии</li> </ul>

	<p>формируемую в системе бухгалтерского учета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</li> <li>– исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</li> </ul>	<p>регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</li> <li>– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</li> <li>– порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</li> </ul>
--	---	--

### 3. Объем ОП – 158 ч.