

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Реньш Марина Александровна

Должность: Профессор высшей школы

Дата подписания: 30.11.2023 20:33:02

Уникальный программный ключ:

7ad08362432d549bd252739da2bf6607df896f5a

Аннотация рабочей программы

дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов

организации»

код и наименование специальности 38.02.01 Экономика и

бухгалтерский учет

форма обучения заочная
квалификация - Бухгалтер
курс 2

Цели и задачи освоения дисциплины

Цель преподавания дисциплины – формирование теоретических знаний и практических навыков по организации и методике ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Основными задачами изучения дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» являются:

- приобретение знаний о первичном документообороте операций учета имущества организации;
- изучение методических приемов обработки первичных документов и формирования учетных операций по фактам хозяйственной жизни имущества организации;
- обеспечение практических навыков составления бухгалтерских записей по учету имущества организации и их отражения в регистрах бухгалтерского учета.

Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Изучение дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» базируется на знаниях, полученных студентами ранее при изучении дисциплин: «Экономика организации», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета».

Общая трудоемкость час (академический) 108

Перечень формулируемых компетенций в результате освоения дисциплины

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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.

Краткое содержание дисциплины.

Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов. План счетов. Порядок работы. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов. Учет основных средств и нематериальных активов: Учет финансовых вложений. Учет материально- производственных запасов. Учет затрат на производство продукции. Учет готовой продукции и ее продажи. Учет дебиторской и кредиторской задолженности

Вид промежуточной аттестации (экзамен, зачет): экзамен