Аннотация
рабочей программы
дисциплины «Бухгалтерский учет и обработка информации о хозяйственной деятельности организации»
специальности среднего профессионального образования 09.02.05 «Прикладная информатика (по отраслям)»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина предусмотрена вариативной частью образовательной программы и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

2. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины: изучение методики учета имущества, капитала и обязательств организации, документального оформления хозяйственных операций.

Задачи изучения дисциплины:

- изучение принципов организации информационно-контрольной системы, необходимой для широкого круга внутренних и внешних пользователей учетной информации;
- формирование теоретических знаний и практических навыков документального оформления, оценки и отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций в соответствии с их экономическим содержанием;
- освоение способов подготовки и предоставления информации о финансово-хозяйственной деятельности организации, удовлетворяющей запросам пользователей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

- обладать профессиональными компетенциями:

ПК 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента.

ПК 2.4. Проводить адаптацию отраслевого программного обеспечения.

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 3.3. Проводить обслуживание, тестовые проверки, настройку программного обеспечения отраслевой направленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- использовать нормативно-правовую базу для обработки информации о хозяйственной деятельности организации;

- правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни;
- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;
- участвовать в проведении инвентаризации имущества и обязательств.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- нормативные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета в организациях;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета;
- основные правила документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- порядок формирования учетной политики предприятия;
- компьютерное обеспечение бухгалтерской деятельности;
- методику бухгалтерского учета денежных средств, расчетов, долгосрочных инвестиций и их источников, финансовых вложений, основных средств, нематериальных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции, капитала, заработной платы, финансовых результатов;
- порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 306 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 204 часа;

консультации для обучающихся 18 часов;

самостоятельной работы обучающегося 84 часа.

4. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы организации бухгалтерского учета и документирования хозяйственных операций

Тема 1.1 Место и значение бухгалтерского учета в системе управления организацией

Тема 1.2 Документальное оформление хозяйственных операций по объектам учета

Раздел 2. Методика бухгалтерского учета имущества организации и источников его формирования

Тема 2.1 Учет денежных средств

Тема 2.2 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Тема 2.3 Учет основных средств

Тема 2.4 Учет нематериальных активов

Тема 2.5 Учет материально-производственных запасов

Тема 2.6 Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)

Тема 2.7 Учет готовой продукции и ее продажи

Тема 2.8 Учет расчетов

Тема 2.9 Учет труда и заработной платы

Тема 2.10 Учет собственного капитала

Тема 2.11 Учет финансовых результатов

Тема 2.12 Инвентаризация имущества и финансовых обязательств