

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 03.11.2022 11:34:57

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b57103309a6b82c657177303948

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета и отчетности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** и направлена на формирование **общих компетенций**, включающих себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

и профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Профессиональный цикл - Обще профессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации;
- составлять документы по кассовым и расчетным операциям, использовать учетные данные для контроля за состоянием расчетно-платежной дисциплины;
- открывать счета бухгалтерского учета, отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета;
- производить начисление оплаты труда аппарату пенсионных отделов и производить удержания из начисленной оплаты труда;
- проводить налоговые и страховые расчеты;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчета налогов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- строение и содержание бухгалтерского баланса;
- строение счетов бухгалтерского учета;
- правила составления и проверки документов, порядок их хранения;

- принципы организации учета в органах социального обеспечения;
- учет денежных средств и расчетов;
- документальное оформление и учет операций по выплате пенсий и пособий;
- отчетность по выплате пенсий и пособий;
- задачи и организация контроля в системе органов социального обеспечения
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;
- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 72 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 24 часов;