

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.03 Бухгалтерский учет»**

*2021 г.*

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

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

Учебная дисциплина ОП.03. «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ОК 11.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ЛР1- ЛР15.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.

<p>коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета. современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	12
практические занятия	12
Самостоятельная работа <sup>43</sup>	96
Промежуточная аттестация	2

---

<sup>43</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимым для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта</b>		<b>21</b>	
Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 3, ОК 5, ЛР1-ЛР15.
	Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества		
	Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность		
	Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие: «Открытие счетов бухгалтерского учета»		
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15.
	Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса		
	Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие: «Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса»		
	2. Практическое занятие: «Решение задач на определение типа хозяйственных операций»		
Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15.
	Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах		
	Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта		
	Оборотные ведомости по счетам		
	План счетов бухгалтерского учёта финансово - хозяйственной деятельности организаций:		

	<p>принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации</p> <p>Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Практическое занятие: «Разработка рабочего плана счетов Заполнение банковских документов»</p> <p>2. Практическое занятие: «Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам»</p>	4	
Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта	Содержание учебного материала	5	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ЛР1-ЛР15.
	Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России		
	Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации		
	Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте		
	Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления бухгалтерских документов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	3	
	1. Практическое занятие: «Составление графика документооборота»		
2. Практическое занятие: «Проверка, обработка и группировка документов»			
<b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>		<b>69</b>	
Тема 2.1. Бухгалтерский учёт денежных средств	Содержание учебного материала	7	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 11, ЛР1-ЛР15.
	Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления		
	Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам		
	Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах		
	Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте		
	Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие: Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке.	4	
	2. Практическое занятие: Заполнение кассовой книги		
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление бухгалтерских проводок, отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку	1	
Тема 2.2. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ЛР1-ЛР15.
	Основные средства и их классификация		
	Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации	12	
	Бухгалтерский учёт поступления основных средств		
	Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов		
	Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов		
	Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие: «Отражение в учете движения основных средств»		
	2. Практическое занятие: «Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов»	6	
3. Практическое занятие: «Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов»			
Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам	1		
Тема 2.3. Бухгалтерский учёт запасов	Содержание учебного материала		ОК 1, ОК3, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15.
	Понятие и классификация запасов. Оценка материальных ценностей		
	Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов	8	
	Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками		
	Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, по способу ФИФО)		
	Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие: «Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов»	4	
	2. Практическое занятие: «Составление инвентаризационной ведомости»		



	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление схем аналитического учёта материальных ценностей	1	
Тема 2.4. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции	Содержание учебного материала	8	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ЛР1-ЛР15.
	Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирование себестоимости		
	Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства		
	Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов		
	Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы		
	Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы		
	Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие: «Расчет фактической производственной себестоимости»	4	
	2. Практическое занятие: «Расчет заработной платы сотрудникам организации»		
Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов	1		
Тема 2.5. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15.
	Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции		
	Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости		
	Бухгалтерский учёт отгруженной продукции		
	Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие: «Учет продажи продукции»	3	
	2. Практическое занятие: «Документальное оформление движения готовой продукции»		
	3. Практическое занятие: «Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг»		
Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций выпуска готовой продукции и её отгрузки	1		
Содержание учебного материала	8		

Тема 2.6. Бухгалтерский учёт собственного капитала	Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования	4	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15.
	Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров		
	Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие: Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала		
	2. Практическое занятие: Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала		
Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчетности действующих предприятий	1	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15.
	Содержание учебного материала	8	
	Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта		
	Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль		
	Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие: «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»		
2. Практическое занятие: «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»			
Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций, связанных с ведением субсчетов к счетам 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы», налогообложением и распределением прибыли	1		
Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11, ЛР1-ЛР15.
	Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности		
	Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах		

	Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие: «Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ бухгалтерской отчётности действующих предприятий; подготовка к контрольной работе	1	
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		96	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Оборудование: рабочее место преподавателя, комплект бланков бухгалтерской документации, комплект законодательных и нормативных документов, комплект образцов оформленных бухгалтерских документов, комплект учебно-методических материалов; техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, экран, мультимедийный проектор, калькуляторы.

Специальное программное обеспечение с предоставлением доступа в личный кабинет студента представляет собой интернет сайт, позволяющий в он-лайн режиме получать все необходимые данные для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для выполнения самостоятельной работы, интеграция дополнительного программного оборудования в личный кабинет студента позволяет получить весь необходимый спектр образовательных услуг, учитывающий требования международных стандартов.

**Перечень программного обеспечения для осуществления процесса обучения:**

**Сайт колледжа:**

<http://сдо.кцэт.рф>

**Доступ к личному кабинету студента**

<http://сдо.кцэт.рф/login/index.php>

р

**Программы для проведения лекционных и практических занятий :**

Skype, Zoom.

**Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется путем предоставления он-лайн доступа студентов к программным комплексам указанным в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Т48 Банковское дело» (или их аналогов), а так же консультации студентов в личном кабинете и проведение установочных лекций посредством видеосвязи: Skype, Zoom.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно электронное учебное издание (либо логин и пароль к библиотеке

на каждого из студентов) по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

### **Требования к организации воспитания обучающихся**

Условия организации воспитания *(определяются образовательной организацией)*

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (онлайн-лекции, онлайн -совещания, онлайн -собрания)
- он-лайн психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (онлайн -конференции, онлайн -форумы)
- профориентационные мероприятия (онлайн-конкурсы, онлайн -фестивали, онлайн мастер-классы);

онлайн опросы, онлайн анкетирование, онлайн социологические исследования среди обучающихся.

#### **3.2.1. Обязательные печатные издания**

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 26.07.2019)
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в редакции от 11.04.2018)
3. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (в редакции от 28.04.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
4. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (в редакции от 09.11.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (в редакции от 08.11.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ФСБУ 5/19 «Запасов» от 15.11.2019 г.
8. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» от 17.09.2020 г.
9. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

13. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (в редакции от 08.11.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (в редакции от 18.09.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (в редакции от 18.09.2006) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (в редакции от 25.10.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (в редакции от 02.02.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (в редакции от 06.10.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» от 16.10.2018 г.
28. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» от 17.09. 2020 г.
29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).
30. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 244 с.
31. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.
32. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с.
33. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для

среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. —  
Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с.

### **3.2.2. Электронные издания**

1. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>
2. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
3. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) - журнал «Главбух»
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа  
<http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения<sup>44</sup></i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины — общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</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>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень освоения учебного материала;</li> <li>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li> <li>-уровень сформированности общих компетенций.</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p>

<sup>44</sup> В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.



<p>финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; понятие и классификацию основных средств;</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное</p>	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p>Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p>

<p>беспечение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> </ul> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые и интересующие профессиональные темы;</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--