

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Ивановский кооперативный техникум»**

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно – методической работе

_____ Е.Н. Рыжова

« ____ » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПОЧУ

«Ивановский кооперативный техникум»

_____ Л.Я. Хуртина

« ____ » _____ 20__ г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.06 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

код, специальность

38.02.07 Банковское дело

квалификация **Специалист банковского дела**

очной формы обучения

РАССМОТРЕНА:

на заседании методической цикловой комиссии

учетно-экономических и

товароведных дисциплин

Протокол №1

« 27 » августа 2025 г.

Председатель ЦК:

А.Г.Фирсова / _____

Иваново, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело».

Дисциплина «Бухгалтерский учет» имеет междисциплинарные связи с другими дисциплинами ППССЗ, такими как «Основы экономической теории», «Статистика», «Банковское дело», «Документационное обеспечение управления», «Экономика организаций», «Организация бухгалтерского учета в банках»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» обучающийся должен

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- понятие и классификацию основных средств и нематериальных активов;
- оценку и переоценку основных средств и нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия основных средств и нма;
- учет амортизации основных средств и нма;
- учет материально-производственных запасов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- калькуляцию себестоимости продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям;
- учет расчетов с подотчетными лицами, с поставщиками и подрядчиками;
- учет финансовых результатов деятельности организации;
- бухгалтерскую отчетность.

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли.

В процессе освоения дисциплины «Бухгалтерский учет» у обучающихся происходит формирование следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку материалов для формирования и ведения базы данных расчетных (платежных) документов.

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 14 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 15 Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем

ЛР 18 Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации

ЛР 21 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР 23 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

ЛР 24 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации

ЛР 21 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)

ЛР 23 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения

ЛР 24 Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 128 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 110 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Учебная нагрузка обучающихся	128
Всего учебных занятий	110
в том числе:	
теоретическое обучение	50
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
<i>Промежуточная аттестация прочие формы</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета			68	
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		2/-/-	2
	1.	Хозяйственный учет, его сущность и значение Понятие хозяйственного учета. Роль и значение хозяйственного учета в управлении производством. Виды хозяйственного учета и учетных измерителей.	2	
	2.	Бухгалтерский учет, его функции и требования к ведению Понятие бухгалтерского учета. Взаимосвязь бухгалтерского учета с другими науками. Задачи и функции бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета. Виды бухгалтерского учета: финансовый, управленческий, налоговый.		
Тема 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ и Международные стандарты финансового учета и отчетности	Содержание учебного материала		2/-/-	2
	1.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности		
Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета, группировка хозяйственных средств предприятия	Содержание учебного материала		4/6/1	2
	1.	Предмет бухгалтерского учета и группировка хозяйственных средств предприятия по видам и размещению Понятие хозяйственных средств (имущества предприятия). Классификация хозяйственных средств по составу и сферам нахождения. Внеоборотные и оборотные средства предприятия. Кругооборот хозяйственных средств.	4	2
	2	Источники формирования имущества и их классификация Источники формирования хозяйственных средств, их классификация. Собственные и заемные (привлеченные) источники хозяйственных средств		
	3.	Метод бухгалтерского учета		

		Понятие метода бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика.		
	Практические занятия		6	2
	1.	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению		
	2.	Классификация хозяйственных средств по источникам формирования		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление криптограмм (кроссвордов) по основным понятиям и определениям изученной темы «Предмет и метод бухгалтерского учета»		1	3
Тема 1.4. Бухгалтерский баланс и его виды	Содержание учебного материала		2/4/2	2
	1.	Бухгалтерский баланс и его структура Понятие бухгалтерского баланса, его структура и содержание: актив, пассив, разделы, статьи.	2	
	2.	Виды балансов Классификация балансов по порядку составления, по способу очистки, исходя из реорганизационных процедур юридического лица, по времени составления, по формам собственности, по степени обобщения информации		
	3	Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций Четыре типа балансовых изменений и их влияние на валюту баланса		
	Практические занятия		4	2
	1.	Составление бухгалтерского баланса в реальной структуре		
	2.	Определение типов изменений, происходящих в балансе под влиянием хозяйственных операций		
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение домашнего задания по теме. Составить баланс и определить валюту баланса Подготовка сообщение в виде презентации по теме «Значение бухгалтерского баланса при принятии управленческих решений»		2	
	Содержание учебного материала		6/16/3	
	Тема 1.5. Бухгалтерские счета и двойная запись	1.	Бухгалтерские счета, их назначение и структура Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и структура. Счета активные пассивные и активно-пассивные. Обороты и остатки на счетах, порядок их подсчета. План счетов бухгалтерского учета.	6
2.		Двойная запись. Бухгалтерские проводки и их виды. Понятие двойной записи, ее сущность и значение. Понятие бухгалтерской проводки. Понятие корреспонденции счетов.	3	

		Бухгалтерские проводки простые и сложные.		
	3.	Синтетический и аналитический учет Понятие синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Их взаимосвязь.		3
	4.	Оборотные ведомости Обобщение данных бухгалтерского учета в оборотных ведомостях. Оборотная ведомость по синтетическим счетам. Оборотные ведомости по аналитическим счетам, шахматная оборотная ведомость.		2
	Практические занятия		16	3
	1.	Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям.		
	2.	Оформление счетов: Запись исходных остатков на счета бухгалтерского учета, разноска сумм хозяйственных операций, подсчет оборотов и остатков по аналитическим и синтетическим счетам.		
	3.	Чтение бухгалтерских проводок.		
	4.	Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам и аналитическим		
	5.	Составление шахматной оборотной ведомости		
	6.	Составление оборотных ведомостей по аналитическим счетам		
	Самостоятельная работа обучающихся		3	2
	1.	Отражение хозяйственных операций на счетах сложными проводками		
	2.	Решение задачи – составление оборотной ведомости по синтетическим счетам		
	3.	Решение задачи – составление оборотной ведомости по аналитическим счетам		
	4.	Решение задачи – составление шахматной оборотной ведомости		
	5.	Составление криптограмм (кроссвордов) по изученной теме		
Тема 1.6 Документация и документооборот в бухгалтерском учете	Содержание учебного материала		2/6/2	2
	1.	Документация и документооборот в бухгалтерском учете Понятие документации и документа. Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к оформлению документов.	2	
	2.	Классификация документов. Документооборот значение правильной его организации		
	Практические занятия		6	2
	1.	Составление, обработка и проверка бухгалтерских документов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка доклада (компьютерной презентации) по теме «Первичное наблюдение как основа информационной системы бухгалтерского учета»		2	
Тема 1.7. Учетные	Содержание учебного материала		4/2/4	1

регистры и формы бухгалтерского учета.	1.	Учетные регистры и их классификация Понятие учетных регистров и их классификация. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете.	4	
	2.	Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров. Способы поиска и исправления ошибок в учетных регистрах.		
	3.	Формы бухгалтерского учета Понятие о форме бухгалтерского учета. Признаки, отличающие одну форму бухгалтерского учета от другой. Формы бухгалтерского учета		
	Практические занятия		2	2
	1.	Исправление ошибочных записей в учетных регистрах.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка эссе на тему «Метод «красное сторно» и его создатель А.А. Беретти»		2	
	Подготовка реферата (компьютерной презентации) на тему «Формы бухгалтерского учета, применяемые малыми предприятиями»		2	
Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в организациях			60	
Тема 2.1. Учет денежных средств, текущих обязательств и расчетов	Содержание учебного материала		6/12/2	2
	1	Учет денежных средств в кассе. Порядок организации кассовых операций в РФ. Документальное оформление кассовых операций.	6	
	2	Учет денежных средств на расчетном счете. Безналичные формы расчетов в РФ. Банковская выписка. Порядок ее проверки и обработки.		
	3	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		
	4	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет командировочных расходов. Авансовые отчеты.		
	Практические занятия		12	2
	1	Оформление первичных документов по кассовым операциям. Составление кассовых отчетов и их обработка.	12	
	2	Оформление платежного поручения на перечисление налога, денежного чека, объявления на взнос наличными. Обработка банковских выписок		
	3	Оформить счет-фактуру. Отразить операции в журнале – ордере №6 по счету 60. Оформить авансовые отчеты и занести в журнал-ордер по счету71.		
	4	Оформление Главной книги по счетам 50,51,60,71		
	Самостоятельная работа обучающихся		2	2

	Изучение указаний Банка России № 3210-У.Составить кассовый отчет по заданию. Изучение Положения ЦБ РФ №383- П «О правилах осуществления перевода денежных средств". Проставить бухгалтерские проводки на операции по заданию. План счетов и инструкция к счетам 62,60,71 – изучить. Подсчитать итоги в регистрах			
Тема 2.2. Учет расчетов по оплате труда	Содержание учебного материала		2/6/4	3
	1	Расчет основной и дополнительной зарплаты. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Удержания из заработной платы: НДФЛ, по исполнительным листам	2	
	Практические занятия		6	3
	1	Начислить оплату труда. Произвести удержания из нее, определить сумму к выдаче на руки		
	Самостоятельная работа обучающихся Составить опорный конспект по теме «Виды, формы и системы оплаты труда». Изучить ст. 218 гл.23 НК РФ. Решить ситуацию по заданию		4	2
Тема 2.3. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала		4/4/-	3
	1	Классификация и оценка основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств и их учет. Учет амортизации основных средств.	4	
	2	Документальное оформление и учет основных средств.		
	3	Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет НМА. Учет амортизации материальных активов.		
	Практические занятия		4	2
	1	Составление документов по движению основных средств. Составление ведомости начисления амортизационных отчислений.		
2	Решение ситуаций на движение основных средств и нематериальных актив			
Тема 2.4. Учет материально – производственных запасов	Содержание учебного материала		2/-/-	2
	1	Классификация и оценка производственных запасов. Синтетический и аналитический учет производственных запасов (материалов)	2	
	2	Расчет транспортно-заготовительных расходов. Расчет фактической себестоимости материальных ресурсов при отпуске их в производство		
Тема 2.5. Учет затрат на производство продукции	Содержание учебного материала		4/-/-	3
	1.	Себестоимость продукции и ее калькуляция Понятие калькуляции и себестоимости. Классификация затрат. Виды калькуляций. Корректирование себестоимости продукции.	4	

	2.	Учет процесса производства Бухгалтерские записи по учету процесса производства. Понятие накладных расходов. Схема учета и методика распределения накладных расходов.		
Тема 2.6. Учет готовой продукции и ее продажи	Содержание учебного материала		4/-/-	2
	1	Оценка готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости выпущенной из производства готовой продукции	4	
	2	Учет процесса продажи готовой продукции. Понятие коммерческих расходов, их учет и распределение. Отражение на счетах процесса продажи.		
Тема 2.7. Учет финансовых результатов деятельности организации	Содержание учебного материала		2/2/-	2
	1	Учет финансовых результатов от прочих операций	2	
	<i>Практическое занятие</i>		2	2
	1	Решение ситуаций на определение конечного финансового результата от продажи продукции и прочих операций	2	
Тема 2.8. Бухгалтерская отчетность	Содержание учебного материала		4/2/-	3
	1	Понятие бухгалтерской отчетности, ее состав и виды. Пользователи бухгалтерской отчетности	4	
	2	Оценка статей бухгалтерского баланса. Порядок составления отчета о финансовых результатах		2
	<i>Практическое занятие</i>			
	1	На основании оборотной ведомости по синтетическим счетам составить баланс		
Всего:			128	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. В учебном процессе, помимо теоретического обучения, которое составляет 48 % аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы обучения. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях:

Семестр	Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
3	ТО	Проблемная лекция, групповые дискуссии, уроки-соревнования, разбор конкретных ситуаций, метод «круглого стола», семинар, мультимедийная презентация, коллективное взаимообучение (работа в парах, в тройках, изменяемые тройки), разыгрывание ситуаций, проектная технология
	ПР	Уроки-соревнования, разбор конкретных ситуаций, индивидуальные и групповые проекты, частично-поисковая и исследовательская технологии, создание проблемной ситуации

* ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия,

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теории бухгалтерского учета и лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности и учебной бухгалтерии.

Оборудование учебного кабинета теории бухгалтерского учета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Основы бухгалтерского учета»;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа проектор;
- микрокалькуляторы.

Оборудование лабораторий информационных технологий в профессиональной деятельности и учебной бухгалтерии:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов,

оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения («1С: Предприятие») и справочными информационно-правовыми системами «Гарант» и «КонсультантПлюс»;

- принтер;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Нормативные документы:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. от 25 октября 2010 г. № 132н)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008 (Приказ Минфина РФ от 24 октября 2008 г. № 116н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (Приказ Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н, в ред. от 24 декабря 2010 г. № 186н)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 142н)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н, в ред. от 25 октября 2010 г. № 132н)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н, в ред. от 24 декабря 2010 г. № 186н)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)

11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н, в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н)

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н, в ред. от 24 декабря 2010 г. № 186н)

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008 (Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 № 107н, в ред. от 08 ноября 2010 № 132 н)

Учебные издания:

1. Агеева, О.А. Шахматова, Л.С. Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО.- М.: Юрайт, 2023.

2. УМК «Бухгалтерский учет», Каменюк Е.В., Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж автоматизации производственных процессов и прикладных информационных систем», 2023

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет. Практикум Автор: Богаченко Вера Михайловна
Издательство: Феникс Год выпуска: 2018 *

2. Бухгалтерский учет. Практикум. Учебное пособие. Гриф МО РФ
Автор: Самохвалова Ю.Н. Издательство: Форум Год выпуска: 2017 *

3. Бухгалтерский учет. Учебное пособие Автор: Иванова Н.В.
Издательство: Академия (Academia) Год выпуска: 2018 *

4. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. Гриф МО РФ Автор:
Бурмистрова Л.М. Издательство: Инфра-М, Форум Год выпуска: 2019 *

5. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет [Текст] – М.: КроРус, 2016

6. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»

7. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»

8. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы и Электронно-библиотечные системы:

www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»

www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»

www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»

www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ).

www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и контрольных работ, тестирования, устных и письменных опросов, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	тестирование; устный опрос; кейс-метод; оценка решений ситуационных задач; практические занятия; деловые игры.

контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы		
Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
(бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности, нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; содержание и порядок заполнения расчетных документов		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
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 составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать 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;	Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву. Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам. Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета	Оценка решений ситуационных задач. Практические занятия. Деловые игры, опрос и тестирование.

оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-		
Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с 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 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, систематизировать расчетные (платежные) документы;		

подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией		
--	--	--