


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 06 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ПЦК профессионального цикла  
протокол № 1 от 31.08.2023 г.  
Председатель ПЦК  Г.Ф. Ямасава

Программа учебной дисциплины ОП.06 «Бухгалтерский учет» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 856 от 14 ноября 2023 г. (зарегистрировано в Минюсте России 15 декабря 2023 г. № 76429)

Организация-разработчик: ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж,  
Республика Башкортостан

Разработчик:

Ильина М.В., преподаватель



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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.06. «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01	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)	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 4
ОК 02	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	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

	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива,</p> <p>психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>5</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

ПК 1.1	проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов	правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов; порядок планирования операций с наличностью;
ПК 1.2	выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками; использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	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
ПК 1.3	систематизировать расчетные (платежные) документы; подготавливать отчетную документацию; использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией	локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг; нормативные правовые акты, регулирующие осуществление платежных услуг; специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов; особенности делопроизводства при осуществлении платежных услуг

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися достигаются личностные результаты:

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

ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
-------	---

ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям рынка труда в профессиональной сфере

**Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации**

ЛР 16	Осознающий культурно-историческое наследие Волгоградской области, готовый его сохранять, поддерживать и развивать для формирования положительного имиджа региона.
ЛР 17	Демонстрирующий трудовую мотивацию к реализации основных принципов деятельности банков, поддержанию и развитию традиций и ценностей профессионального сообщества.
ЛР 18	Экономически активный гражданин, чувствующий ответственность за свои действия и поступки, инициативный и самостоятельный, реализующий социально значимые проекты в области финансовой среды.

**Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями**

ЛР 19	Стремящийся к увеличению масштабов продажи банковских продуктов и услуг, способный к развитию коммуникационных связей в области банковской рекламы и связям с общественностью, способствующий росту конкурентоспособности коммерческих банков.
ЛР 20	Способный воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию, используя различные цифровые средства, позволяющие в условиях переговорного процесса с клиентами банка достигать поставленных целей.

**Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса**

ЛР 21	Владеющий навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности; способный и готовый к самостоятельному поиску методов решения банковских задач, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически ее оценивать и интерпретировать.
ЛР 22	Участвующий в реализации просветительских программ и работе молодежных объединений
ЛР 23	Обладающий навыками усидчивости; способный длительное время заниматься однообразным видом работы; аккуратный, стрессоустойчивый

ЛР 24	Способный рефлексивно оценивать собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
-------	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Количество во часов</i></b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>94</b>
<b>в т.ч.:</b>	
теоретическое обучение	44
практические занятия	50
<i>Самостоятельная работа</i>	8
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	



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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Код компетенций личностных результатов реализации программы воспитания	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта</b>				
<b>Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24	
	Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества	<b>2</b>		
	Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность			
	Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта			
	<b>В том числе: практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>		
	<b>1. Практическое занятие: «Открытие счетов бухгалтерского учета»</b>	<b>2</b>		
	<b>Тема 1.2. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>
	Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса	<b>2</b>		
Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс				
<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>			
<b>1. Практическое занятие: «Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса»</b>	<b>1</b>			
<b>2. Практическое занятие: «Решение задач на определение типа хозяйственных операций»</b>	<b>1</b>			
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка конспекта “Бухгалтерский баланс и его строение”	<b>2</b>		

	Подготовка к практическому занятию		
<b>Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1, ОК4, ОК 3, ОК 9, ОК 11 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24
	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: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации	2	
	Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>1. Практическое занятие:</b> «Разработка рабочего плана счетов. Заполнение банковских документов»	1	
<b>2. Практическое занятие:</b> «Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам»	1		
	<b>Самостоятельная работа</b> Составление схем, отражающих классификацию счетов Составление таблиц, отражающих способы регистрации хозяйственных операций в бухгалтерском учете Подготовка к практическому занятию	2	
<b>Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 3, ОК 4 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24
	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	2	
	Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте		
	Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления бухгалтерских документов		

<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
<b>1. Практическое занятие: «Составление графика документооборота»</b>	1	
<b>2. Практическое занятие: «Проверка, обработка и группировка документов»</b>	1	
<b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>		

<b>Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24
	Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования	<b>2</b>	
	Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров		
	Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>1. Практическое занятие:</b> Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала	1	
	<b>2. Практическое занятие:</b> Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала	1	
<b>Тема 2.2. Бухгалтерский учёт денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 11 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24
	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	<b>2</b>	
	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		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>1. Практическое занятие:</b> Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке.	1	

	<b>2. Практическое занятие:</b> Заполнение кассовой книги	1	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка конспекта “ Учет кассовых операций” Подготовка к практическим занятиям	2	
<b>Тема 2.3. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24
	Основные средства и их классификация		
	Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации	<b>2</b>	
	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		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<b>1. Практическое занятие:</b> «Отражение в учете движения основных средств»	1	
	<b>2. Практическое занятие:</b> «Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов»	1	
<b>3. Практическое занятие:</b> «Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов»	2		
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка презентации на темы “Способы определения первоначальной стоимости основных средств и ее отражение в бухгалтерском учете”, “Выбытие основных средств и его отражение в бухгалтерском учете”	2	
<b>Тема 2.4. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 1, ОК3, ОК 4, ОК 9, ОК 11 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24
	Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей		
	Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов	<b>2</b>	
	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 стоимости каждой			

	единицы, по средней стоимости, по способу ФИФО)		
	Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>1. Практическое занятие:</b> «Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов»	2	
	<b>2. Практическое занятие:</b> «Составление инвентаризационной ведомости»	2	
<b>Тема 2.5. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24
	Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирования себестоимости		
	Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства	2	
	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		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	
	<b>1. Практическое занятие:</b> «Расчет фактической производственной себестоимости»	6	
	<b>2. Практическое занятие:</b> «Расчет заработной платы сотрудникам организации»	6	
<b>Тема 2.6. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 1, ОК 4, ОК 3, ОК 9, ОК 11 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24
	Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции	4	
	Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости		
	Бухгалтерский учёт отгруженной продукции		

<b>продажи</b>	Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	<b>1. Практическое занятие:</b> «Учет продажи продукции»	2	
	<b>2. Практическое занятие:</b> «Документальное оформление движения готовой продукции»	2	
	<b>3. Практическое занятие:</b> «Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг»	2	
<b>Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24
	Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта	8	
	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		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	<b>1. Практическое занятие:</b> «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	6	
	<b>2. Практическое занятие:</b> «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	4	
<b>Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ОК 11 ПК1.1-1.6 ПК2.1-2.5 ЛР13-24
	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	12	
	Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых ре-		

	зультатах		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>1. Практическое занятие: «Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах»</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Объем образовательной программы</b>		<b>94</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>8</b>	
<b>Всего:</b>		<b>102</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет *экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета*, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения:

- ПК с лицензионным программным обеспечением (6 шт)
- мультимедиапроектор
- принтер
- доска меловая

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебный банк

Библиотека

Читальный зал с выходом в Интернет

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные электронные издания:

1. Гамола А.И. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. учрежд. проф. образования/14 изд. М.: ИЦ «Академия», 2020-496с.

#### Нормативные источники

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.)
2. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»  
(с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
3. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»  
(с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
4. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
6. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

13. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06.2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федераль- ным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федераль- ным стандартом бухгалтерского учета)
16. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан феде- ральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструктор- ские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан феде- ральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федераль- ным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан фе- деральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. при- знан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности органи- зации 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).

### **3.1.1. Электронные издания (электронные ресурсы)**

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

### **Дополнительные источники**

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «Профобразование»

1. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО ПроФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106814>
2. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : учебное пособие / А. А. Заика. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 526 с. — ISBN 978-5-4497-0416-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

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

##### 5.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <p>основы финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки бизнес-планов;</p> <p>порядок выстраивания презентации;</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов</p>	<p>уровень освоения учебного материала;</p> <p>умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>тестирование;</p> <p>устный опрос;</p> <p>кейс-метод;</p> <p>оценка решений ситуационных задач;</p> <p>практические занятия;</p> <p>деловые игры.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>и построения устных сообщений  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,  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</p>		
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>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;  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p>	<p>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</p>	<p>Оценка решений ситуационных задач.  Практические занятия.  Деловые игры, опрос и тестирование.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>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</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы,</p> <p>систематизировать расчетные (платежные) документы;</p> <p>подготавливать отчетную документацию;</p>		

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией		