Приложение 26
ООП ППССЗ по специальности СПО 38.02.07
Банковское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 06 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

2026

Рассмотрено и одобрено
На заседании ПЦК профессионального цикла
Протокол №1 от 31.08.2026 г.
Председатель ПЦК Г.Ф.Ямаева

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 соотвествии 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
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	определять актуальность нормативно-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	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;
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	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	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

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, определенныесубъектами 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

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

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
Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта			
Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта	**Содержание учебного материала**	**4**	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 источни-		
	ков формирования имущества	**2**	
	Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование,		
	инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобще-		
	ние, отчётность		
	Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта		
	В том числе: практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие: «Открытие счетов бухгалтерского учета»	**2**	
Тема 1.2. Бухгалтерский баланс	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса	**2**	
	Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие: «Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса»	**1**	
	2. Практическое занятие: «Решение задач на определение типа хозяйственных операций»	**1**	
	Самостоятельная работа Подготовка конспекта “Бухгалтерский баланс и егостроение”	**2**	

	Подготовка к практическому занятию		
Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта	**Содержание учебного материала**	**6**	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		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**2**	
	1. Практическое занятие: «Разработка рабочего плана счетов Заполнение банковских документов»	1	
	2. Практическое занятие: «Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам»	1	
	Самостоятельная работа Составление схем, отражающих классификациюсчетов Составление таблиц, отражающих способырегистрации хозяйственных операций в бухгалтерском учете Подготовка к практическому занятию	2	
Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта	**Содержание учебного материала**	**4**	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		

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

Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала	**Содержание учебного материала**	**4**	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	**2**	
	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	**2**	
	1. Практическое занятие: Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала	1	
	2. Практическое занятие: Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала	1	
Тема 2.2. Бухгалтерский учёт денежных средств	**Содержание учебного материала**	**6**	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	**2**	
	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	**2**	
	1. Практическое занятие: Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке.	1	

	2. Практическое занятие: Заполнение кассовой книги	1	
	Самостоятельная работа Подготовка конспекта “ Учет кассовых операций” Подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 2.3. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов	**Содержание учебного материала**	**8**	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	**2**	
	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	**4**	
	1. Практическое занятие: «Отражение в учете движения основных средств»	1	
	2. Практическое занятие: «Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов»	1	
	3. Практическое занятие: «Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов»	2	
	Самостоятельная работа Подготовка презентации на темы “Способы определения первоначальной стоимости основныхсредств и ее отражение в бухгалтерском учете”, “Выбытие основных средств и его отражение вбухгалтерском учете”	2	
Тема 2.4. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов	**Содержание учебного материала**	**6**	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	**2**	
	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		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**4**	
	1. Практическое занятие: «Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов»	2	
	2. Практическое занятие: «Составление инвентаризационной ведомости»	2	
Тема 2.5. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции	**Содержание учебного материала**	**14**	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		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**12**	
	1. Практическое занятие: «Расчет фактической производственной себестоимости»	6	
	2. Практическое занятие: «Расчет заработной платы сотрудникам организации»	6	
Тема 2.6. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её	**Содержание учебного материала**	**10**	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		

продажи	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	**6**	
	1. Практическое занятие: «Учет продажи продукции»	2	
	2. Практическое занятие: «Документальное оформление движения готовой продукции»	2	
	3. Практическое занятие: «Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг»	2	
Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли	**Содержание учебного материала**	**18**	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		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	**10**	
	1. Практическое занятие: «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	6	
	2. Практическое занятие: «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	4	
Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность	**Содержание учебного материала**	**14**	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	12	
	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 ре-		

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

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 бухгалтерскогоучета)

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 - журнал «Главбух»

3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru 4. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступаhttp://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 PROFобразование : [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

образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/90048

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.

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 контекста; правила оформления документов	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.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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		
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; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	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.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-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;		

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