МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.06 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

программы подготовки специалистов среднего звена

для специальности

**«38.02.07 «Банковское дело»**

(базовой подготовки)

Ростов-на-Дону

2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**  На заседании цикловой комиссии  Экономики и управления  Протокол № 11 от 28. 06. 2024года  Председатель ЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.О.Шумина | **УТВЕРЖДАЮ:**  Зам. директора по НМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Подцатовав  «30» августа 2024 г. |  |  |

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 «Бухгалтерский учет» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», Приказ Минобрнауки России от 14.11.2023 № 856 (ред. от 03.07.2024 №464) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2023 № 76429)

Учебная дисциплина ОП.06 «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

Рабочая программа частично вариативной дисциплины ОП.06 «Бухгалтерский учет» разработана в соответствии с требованиями регионального рынка труда на основании утвержденных на цикловых комиссиях колледжа перечнем по спец. -38.02.07 «Банковское дело», утверждена на метод совете протокол № \_\_\_от «\_\_\_\_\_\_» 2024 г.

Разработчик:

Е.Н.Шумина – преподаватель ГБПОУ РО «РКСИ»

Рецензенты:

О.А.Ревнивцева – преподаватель ГБПОУ РО «РКСИ»

Н.Б.Донченко – преподаватель ГБПОУ РО «Доской банковский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

[*1*. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ» 5](#_heading=h.30j0zll)

[1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: 5](#_heading=h.1fob9te)

[1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины: 5](#_heading=h.3znysh7)

[2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7](#_heading=h.tyjcwt)

[2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы 7](#_heading=h.3dy6vkm)

[2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины 8](#_heading=h.1t3h5sf)

[3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 17](#_heading=h.2s8eyo1)

[*4.* КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 18](#_heading=h.35nkun2)

***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 рабочей 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 следующих общих 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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код [[1]](#footnote-1)  ПК, ОК | 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;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач | 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 |
| 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 |

Вариативная часть дисциплиныОП.06 «Бухгалтерский учет» используется на увеличение объема времени на изучение отдельных тем в объеме 14 часов в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности колледжа, что создает реальные возможности для углубления и расширения умений и знаний будущих специалистов.

**1.4 Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин путем проведения практических и лабораторных занятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Количество часов по учебному плану на практические занятия** | **в том числе, практическая подготовка** | **Наименование тем практических работ в форме практической подготовки с учетом специфики осваиваемой специальности** |
| **22 часов** | **10 часов** | Тема 1 Бухгалтерский баланс  Практическое занятие № 1 «Группировка объектов бухгалтерского учета»  Тема 3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта  Практическое занятие № 2 ««Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам» Тема3. Бухгалтерский учёт денежных средств  Практическое занятие № 3 Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке.  Тема 4Учет основных средств, нематериальных активов  Практическое занятия № 4. Учет основных средств и нематериальных активов организации.  Тема 5. Учет материально-производственных запасо  Практическое занятия № 5. Учет МПЗ  Тема 6 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости  Практическое занятие 6 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.  Тема7 Учет готовой продукции иее реализации  Практическое занятие 7Синтетический и аналитический учет готовой продукции  Тема 8. Учет текущих операций и расчетов  Практическое занятие 8 Синтетический и аналитический учет расчетов  Тема 9. Учет труда и заработной платы  Практическое занятие 9, 10 Синтетический и аналитический учет зарплаты  Тема 10 Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли  Практическое занятие № 11 «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 64 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 30 |
| лабораторные работы |  |
| практические занятия | 22 |
| курсовая работа (проект) |  |
| консультация | 4 |
| контрольная работа |  |
| *Самостоятельная работа* |  |
| **Промежуточная аттестация** | **Экзамен 8** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1 Предмет и метод бухгалтерского учёта** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества |
| Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность |
| Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта |
|  | **В т.ч. практических занятий**  **Практическое занятие № 1** «Группировка объектов бухгалтерского учета» | 2 |  |
| **Тема 2 Бухгалтерский баланс** | **Содержание учебного материала** | **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса |
| Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс |
| **Тема 3 Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 |
| 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 за балансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации |
| Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные |
| **В том числе, практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 2 «**Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам» | 2 |
| **Тема 4.**  Учет денежных  средств | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления |
| Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам |
| Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах |
| Учет кассовых операций |
| **В том числе, практических занятий** | **2** |
| **Практическое занятие № 3** «Оформление документов на открытие расчетного счета в банке | 2 |
| **Тема 5.**  Учет основных средств, нематериальных активов | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Основные средства и их классификация |
| Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации |
| 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**  **Практическое занятие №4** «Учет основных средств и нематериальных активов организации» | **2** |
| Тема 6.  Учет материально-производственных запасов | **Содержание учебного материала** | **4**  **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей |
| Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов |
| 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) |
| **В том числе практических занятий**  **Практические занятия № 5** Учет материально-производственных запасов |
| *Тема 7Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости* | **Содержание учебного материала** | **6**  **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| 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 |
| 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 |
| **В том числе практических занятий**  Практические занятия № 6 Учет затрат на производство |
| **Тема 8.**  Учет готовой продукции и  ее реализации | **Содержание учебного материала** | **4**  **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости |
| Бухгалтерский учёт отгруженной продукции |
| Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками |
| **В том числе практических занятий**  Практические занятия № 7 Синтетический и аналитический учет готовой продукции |
| Тема 9.  Учет текущих операций и расчетов | **Содержание учебного материала** | **4**  **2** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов. Формы расчетов. Документальное оформление операций. Расчеты с персоналом по прочим операциям. Инвентаризация расчетов. |
| **В том числе практических занятий**  Практические занятия № 8 Учет текущих операций и расчетов. |
| *Тема 10.*  *Учет труда и заработной*  *платы* | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09  ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| 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 В том числе практических занятий**  Практические занятия № 9,10 Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате руда | **4** |
| Тема 11  Учет финансовых  результатов и использования  прибыли | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09 |
| Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта |
| Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль |
| Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **Практическое занятие № 11** : «Учет финансовых результатов и использования прибыли » | 2 |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)** | | **Не предусмотрена** |  |
| **Промежуточная аттестация** | | **Экзамен** |  |
| **Консультация** | | **4** |  |
| **Всего:** | | **56** |  |

**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 в соответствии с п.6.1.2.1 рабочей программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

**3.2.1. Печатные издания**

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 18.07.2017 г.)

2. Основы бухгалтерского учета В.М.Богаченко, изд. центр «Феникс», 2022

3. Основы бухгалтерского учета рабочая тетрадь В.М.Богаченко, изд. центр Феникс, 2022

4. Бухгалтерский учет Н.А. Бреславцева, изд. центр Феникс, 2023

5.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер положения | Положение по бухгалтерскому учету | Нормативный акт, утвердивший положение |
| ПБУ 1/2008 | Учетная политика организации | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=347339&dst=100013) Минфина России от 06.10.2008 N 106н |
| ПБУ 2/2008 | Учет договоров строительного подряда | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=377255&dst=100010) Минфина России от 24.10.2008 N 116н |
| ПБУ 3/2006 | Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=299178&dst=100012) Минфина России от 27.11.2006 N 154н |
| ПБУ 7/98 | События после отчетной даты | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=179200&dst=100011) Минфина России от 25.11.1998 N 56н |
| ПБУ 8/2010 | Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=179201&dst=100014) Минфина России от 13.12.2010 N 167н |
| ПБУ 9/99 | Доходы организации | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=377253&dst=100012) Минфина России от 06.05.1999 N 32н |
| ПБУ 10/99 | Расходы организации | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=179199&dst=100012) Минфина России от 06.05.1999 N 33н |
| ПБУ 11/2008 | Информация о связанных сторонах | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=377256&dst=100013) Минфина России от 29.04.2008 N 48н |
| ПБУ 12/2010 | Информация по сегментам | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=377257&dst=100010) Минфина России от 08.11.2010 N 143н |
| ПБУ 13/2000 | Учет государственной помощи | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=317314&dst=100010) Минфина России от 16.10.2000 N 92н |
| ПБУ 15/2008 | Учет расходов по займам и кредитам | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=179204&dst=100010) Минфина России от 06.10.2008 N 107н |
| ПБУ 16/02 | Информация по прекращаемой деятельности | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=326842&dst=100011) Минфина России от 02.07.2002 N 66н |
| ПБУ 18/02 | Учет расчетов по налогу на прибыль организаций | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=313229&dst=100164) Минфина России от 19.11.2002 N 114н |
| ПБУ 19/02 | Учет финансовых вложений | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=179202&dst=100012) Минфина России от 10.12.2002 N 126н |
| ПБУ 20/03 | Информация об участии в совместной деятельности | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=63488&dst=100012) Минфина России от 24.11.2003 N 105н |
| ПБУ 21/2008 | Изменения оценочных значений | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=347339&dst=100084) Минфина России от 06.10.2008 N 106н |
| ПБУ 22/2010 | Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=347350&dst=100010) Минфина России от 28.06.2010 N 63н |
| ПБУ 23/2011 | Отчет о движении денежных средств | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=112417&dst=100010) Минфина России от 02.02.2011 N 11н |
| ПБУ 24/2011 | Учет затрат на освоение природных ресурсов | [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=122051&dst=100011) Минфина России от 06.10.2011 N 125н |

29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н).

**3.2.2. 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 доступа http://www.aero.garant.ru

**3.2.3. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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  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 | | 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. |
| **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;  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;  использовать специализированное программное обеспечение для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией | | 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. |

1. [↑](#footnote-ref-1)