Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце:

ФИО: Усынин Максим Валерьевий разовательное учреждение высшего образования Должность: Ректор Народный Институт Дизайна и Сервиса» Уникальный программный ключ: f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58 (ЧОУВО МИДиС)

Кафедра экономики и управления



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Специальность: **38.02.07 Банковское дело**

Уровень базового образования обучающихся: **Основное общее образование**

зное оощее ооразован

Вид подготовки:

Базовый

Квалификация выпускника:

Специалист банковского дела

Профиль:

Социально-экономический

Форма обучения:

Очная

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 Бухгалтерский учет разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 67 и примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.07 Банковское дело.

Автор-составитель: Романова С.Е.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления.

Протокол № 10 от 30.05.2022 г.

Заведующий кафедрой экономики и управления

Н.В. Угрюмова

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с $\Phi \Gamma O C$ по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цель и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

Личностные результаты реализации программы воспитания

Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню
развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а
также различных форм общественного сознания, осознание своего места в
поликультурном мире

ЛР 4

Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми	ЛР 7
в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной	
и других видах деятельности	
Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих	ЛР 8
ценностей	
Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на	ЛР 9
протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию	
как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести	ЛР 16
диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных	ЛР 17
источников с учетом нормативно-правовых норм	
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе	ЛР 18
самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к	
непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и	
общественной деятельности.	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	ЛР 19
иностранном языках. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 N	
747)	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	ЛР 21
предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. (в ред. Приказа	
Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747)	
Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию	ЛР 22
по выбранной специальности.	
Иметь базовую подготовленность к самостоятельной работе по своей	ЛР 23
специальности на уровне специалиста с профессиональным образованием	
Открытость к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 24
Активно применять полученные знания на практике.	ЛР 25
1 J	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	4 семестр	5 семестр
Объём образовательной программы учебной дисциплины	104	36	68
в том числе:			
теоретическое обучение	58	18	40
практические занятия	46	18	28
самостоятельная работа			
Промежуточная аттестация в форме			Дифференциро ванный зачет

8 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Бухгалтерский учет

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
	3 семестр		
	Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта	36	
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	8	OK 1., OK 2.,
Предмет и	1.Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере.	2	OK 3., OK 5.
метод	Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация		ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
бухгалтерского	источников формирования имущества		
учёта	2.Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование,	2	
	инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое		
	обобщение, отчётность. Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта		
	В том числе практических занятий	4	-
	Практическое занятие № 1 «Открытие счетов бухгалтерского учета»	4	1
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	8	OK 1., OK 2.,
Бухгалтерский	1.Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и	2	OK 3., OK 5.
баланс	пассива баланса		ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
	2.Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс	2	
	В том числе практических занятий	4	-
	Практическое занятие № 2 «Группировка статей актива и пассива баланса. Составление	2	
	баланса»		
	Практическое занятие № 3 «Решение задач на определение типа хозяйственных операций»	2	
Тема 1.3. Счета	Содержание учебного материала	10	OK 1., OK 2.,
и двойная	Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные.	2	OK 3., OK 5.,
запись. План	Порядок записи операций на активных и пассивных счетах. Двойная запись, её сущность и		ОК 9., ОК 10.
счетов	контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые		ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
бухгалтерского	и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта		
учёта	Оборотные ведомости по счетам. План счетов бухгалтерского учёта финансово-	2	
	хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов,		
	счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана		
	счетов организации. Классификация счетов по экономическому содержанию.		

, 1	Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие,		
_(операционные		
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 4 «Разработка рабочего плана счетов»	2	
J	Практическое занятие № 5 «Заполнение банковских документов»	2	
	Практическое занятие № 6 «Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам»	2	
Тема 1.4.	Содержание учебного материала	10	OK 1., OK 2.,
Организация 1	1.Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их	2	OK 3., OK 5.
бухгалтерского с	сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России		ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
учёта 2	2. Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности.	2	
I	Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации.		
r	Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о		
Į	документообороте в бухгалтерском учёте		
	3.Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления	2	
6	бухгалтерских документов		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 7 «Составление графика документооборота»	2	
I	Практическое занятие № 8 «Проверка, обработка и группировка документов»	2	
	4 семестр		
	Раздел 2. Финансовый учёт	68	
	Содержание учебного материала	10	OK 1., OK 2.,
	Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный	2	OK 3.,
	фонд), бухгалтерский учёт его формирования		OK 5., OK 10.
-	Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций,	2	ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
	выкупленных у акционеров	2	
	Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	-
I	Практическое занятие № 9 Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала	2	
	Практическое занятие № 10 Учет хозяйственных операций по формированию резервного,	2	
	добавочного капитала	-	
			1
(Самостоятельная работа обучающихся:		

	структуры собственного капитала по бухгалтерской отчётности действующих предприятий		
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	8	ОК 1., ОК 2., ОК 3.,
Бухгалтерский	1.Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их	2	ОК 5., ОК 10.
учёт денежных	оформления. Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из		ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
средств	расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка.		
_	Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам		
	2.Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах.	2	
	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	4	
	Практическое занятие № 11 «Оформление документов на открытие расчётного счёта в	2	
	банке».		
	Практическое занятие № 12 «Заполнение кассовой книги»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление бухгалтерских проводок,		
	отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку		
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	10	OK 1., OK 2., OK 3.,
Бухгалтерский	1.Основные средства и их классификация. Понятие и классификация нематериальных	2	OK 5., OK 10.
учёт основных	активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды		ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
средств	нематериальных активов, не подлежащих амортизации.		
и нематериальн	2.Бухгалтерский учёт поступления основных средств. Бухгалтерский учёт поступления	2	
ых активов	(приобретение, создание) нематериальных активов. Методы расчёта сумм амортизации		
	основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского		
	учёта амортизации основных средств и нематериальных активов.	•	
	3.Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 13 «Отражение в учете движения основных средств»	2	
	Практическое занятие № 14 «Расчет и учет амортизации основных средств и	2	
	нематериальных активов» «Определение результата от продажи и прочего выбытия		
	нематериальных активов»		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по		

,	начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам		
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	8	OK 1., OK 2., OK 3.,
Бухгалтерский учёт материально-	1.Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей. Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов	2	ОК 5., ОК 10. ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
производственн ых запасов	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.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие № 15 «Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов»	2	
	Практическое занятие № 16 «Составление инвентаризационной ведомости»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление схем аналитического учёта материальных ценностей		
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	10	OK 1., OK 2., OK 3.,
Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции	1.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	OK 5., OK 10. ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
	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	2	
	3.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	2	
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 17 «Расчет фактической производственной себестоимости»	2	
	Практическое занятие № 18 «Расчет заработной платы сотрудникам организации»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		

	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по		
Тема 2.6.	расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов Содержание учебного материала	8	OK 1., OK 2., OK 3.,
Бухгалтерский	1.Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление	2	OK 1., OK 2., OK 3., OK 5., OK 10.
учёт готовой	движения готовой продукции. Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление	2	ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
продукции и её	фактической себестоимости.		311 -4,7,8,9,10-19,21-23
продукции и се	2.Бухгалтерский учёт отгруженной продукции. Бухгалтерский учёт продажи продукции.	2	
продажн	Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский	_	
	учёт расчётов с покупателями и заказчиками.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 19 «Учет продажи продукции» «Документальное оформление	2	7
	движения готовой продукции»		
	Практическое занятие № 20 «Определение и списание расходов по продаже продукции,	2	
	выполнению работ и услуг»		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по		
	бухгалтерскому учёту операций выпуска готовой продукции и её отгрузки		
Тема 2.7.	Содержание учебного материала	8	OK 1., OK 2., OK 3.,
Бухгалтерский	1.Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его	2	OK 5., OK 10., OK 11
учёт	формирования и организация учёта		ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
финансовых	2.Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и	2	
результатов и использования	бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль		
прибыли	3.Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования	2	
r	прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта	_	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 21 «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых	2	
	результатов» «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее		
	использование»		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по		
	бухгалтерскому учёту операций, связанных с ведением субсчетов к счетам 90 «Продажи» и		
	91 «Прочие доходы и расходы», налогообложением и распределением прибыли		
Тема 2.8.	Содержание учебного материала	6	OK 1., OK 2., OK 3.,
Бухгалтерская	1.Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления	2	OK 5., OK 9., OK 10.

отчётность	бухгалтерской отчётности. Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о		ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
	финансовых результатах.		
	2.Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. Содержание	2	
	пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах		
	В том числе практических занятий	2	
	Дифференцированный зачет	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ		
	бухгалтерской отчётности действующих предприятий; подготовка к контрольной работе		
Промежуточная	аттестация	Диффере	OK 1., OK 2., OK 3.,
		нцирован	ОК 4., ОК 5., ОК 9.,
		нцирован ный зачет	ОК 10., ОК 11.
		ныи зачет	ЛР-4,7,8,9,16-19,21-25
Всего:		104	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

J.1.	<u> 1 реоования к материально-</u>	CARM TECKOMY OUTCHE TERMIO
	Наименование	
No	оборудованных учебных	Перечень материального оснащения, оборудования и
п/п	аудиторий для практических	технических средств обучения
11,11	занятий, лабораторий,	Tomas op ode 12 oo j 10mm
	мастерских	
1.	Кабинет бухгалтерского	Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное
	учета, налогообложения и	оборудование:
	аудита, деятельности	- Компьютер - 1
	кредитно-финансовых	- Экран — 1
	институтов	 Проектор - 1
		- Парты (2 –x местная) – 50
		- Стол учителя-1
		- Стулья-100
		- Стул учителя - 1
		- Доска меловая- 3 створчатая -1
		- Светильники – 10
		 Жалюзи – 5
		- Тумба подкатная – 1
		Рабочее место преподавателя снабжено выходом в
		корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная
		фильтрация.
		Программное обеспечение:
		1. Eclipse java luna SR1 win32
		2. 7-Zip
		3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних
		учебных заведений (1С – 8985755)
		4. Adobe Flash Player ActiveX
		5. Adobe Flash Player Plugin
		6. Adobe Reader
		7. ESET Endpoint Antivirus
		8. Microsoft TM Windows® 7 (DreamSpark Premium Electronic
		Software Delivery id700549166)
		9. Windows® Internet Explorer® 11 (DreamSpark Premium
		Electronic Software Delivery id700549166)
		10. Microsoft™ Office®
		11. Компоненты Windows Live
		12. Xampp
		13. Irfan View
		14. Java 7
		15. Google Chrome
		16. «Гарант аэро»
		17. «Система Главбух»
		18. КонсультантПлюс
2.	Библиотека	Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное
	Читальный зал	оборудование:
		AРМ Библиотекарей -7
		АРМ для читателей -3
		АРМ для лиц с OB3 -1
		Принтер-2
		Сканер -1
		Сканер - 1 Стеллажи для книг -97
		Стеллажи для книг -97 Кафедра – 3
<u> </u>		Выставочный стеллаж- 7

Каталожный шкафа -4
Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной
работы) – 80
Рабочие места снабжены выходом в корпоративную сеть и
Интернет, имеется контентная фильтрация.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

- 1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
- 2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
- 3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
- 4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
- 5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
- 6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
- 7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
- 8. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
- 9. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
- 10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
- 11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
- 12. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
- 13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
- 14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
- 15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
- 16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
- 17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
- 18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

- 19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
- 20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
- 21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
- 22. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
- 23. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
- 24. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
- 25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
- 26. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. 2-е изд. Ростов н/Д : Феникс, 2018. 538с. (Среднее профессиональное образование).
- 27. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. 2-е изд. Ростов н/Д : Феникс, 2018. 398с. (Среднее профессиональное образование).
- 28. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учеб.пособие для спо / Л.М.Бурмистрова. М.: Инфра-М, 2011. 304с. (Профессиональное образование).
- 29. Кириллова, Н.А. Бухгалтерский учет для ссузов [Текст] : учебник и Н.А.Кириллова,В.М.Богаченко. М.: Проспект, 2013. 464с.
- 30. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Н. П. Кондраков. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2011. 656 с.: ил.

Журналы:

Вестник профессиональных бухгалтеров Российский экономический журнал Финансы

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. М.: Юрайт, 2018. 273 с. Режим доступа : www.biblioonline.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B.
- 1. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. 284 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A.
- 2. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2018. 325 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49.
- 3. Шадрина, Г.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г.В. Шадрина, Л.И. Егорова. М.: Юрайт, 2018. 429 с. Режим доступа: www.biblioonline.ru/book/3490386E-E0DA-4DA4-9894-BC88D3694D85.

- 4. Федеральный портал «Российское образование»: http://edu.ru/;
- 5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: http://window.edu.ru/;
- 7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: http://school-collection.edu.ru/;
- 6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: http://fcior./edu.ru/;
- 7. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://elibrary.ru
- 8. Справочно-правовая система "ГАРАНТ" http://www.i-exam.ru
- 9. https://www.minfin.ru/ru/ официальный сайт Министерство финансов РФ
- 10. www.glavbukh.ru журнал «Главбух»
- 11. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru
- 12. ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http:// biblio-online.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в	Характеристики	Какими процедурами
рамках дисциплины	демонстрируемых знаний,	производится оценка
– общие требования к	которые могут быть	Оценка результатов
бухгалтерскому учету в части	проверены	выполнения практических
документирования всех	- уровень освоения	работ.
хозяйственных действий и	учебного материала;	Оценка результатов
операций;	- умение использовать	устного и письменного
– понятие первичной	теоретические знания и	опроса.
бухгалтерской документации;	практические умения при	Оценка результатов
– определение первичных	выполнении	тестирования.
бухгалтерских документов;	профессиональных задач;	Оценка результатов
– формы первичных	- уровень	самостоятельной работы.
бухгалтерских документов,	сформированности общих	Оценка результатов
содержащих обязательные	компетенций и	выполнения домашних
реквизиты первичного учетного	профессиональных.	заданий.
документа;		Оценка результатов
– порядок проведения проверки		проведенного
первичных бухгалтерских		дифференцированного
документов, формальной		зачета
проверки документов, проверки		
по существу, арифметической		
проверки;		
– принципы и признаки		
группировки первичных		
бухгалтерских документов;		
– порядок проведения		
таксировки и контировки		
первичных бухгалтерских		
документов;		
 порядок составления регистров 		
бухгалтерского учета;		
– правила и сроки хранения		
первичной бухгалтерской		
документации;		

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода К проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов автономию финансового И управленческого учета И объединение финансового И управленческого учета; понятие И классификацию основных средств;

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины

- распознавать и/или задачу проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему выделять составные части: определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска

Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса ПО активу пассиву. Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам. Демонстрация умений составлять документы vчета аналитического анализировать содержание документов синтетического учета.

Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного письменного И опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. результатов Оценка выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного дифференцированного зачета.

информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- 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;
 применять средства информационных технологий для
- информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать В диалогах на знакомые общие профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои (текущие лействия планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые

- или интересующие профессиональные темы; оформлять договоры банковского счета с клиентами;
- проверять правильность и полноту оформления расчетных документов; открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента, вести картотеку неоплаченных расчетных документов;
- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание; рассчитывать прогноз кассовых оборотов;
- составлять календарь выдачи наличных денег; рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;
- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- использовать специализированное программное обеспечение ДЛЯ расчетного обслуживания клиентов. консультировать заемщиков по условиям предоставления порядку погашения кредитов; анализировать финансовое положение заемщика юридического лица и техникоэкономическое обоснование кредита; определять платежеспособность

физического лица;

оценивать качество обеспечения и
кредитные риски по
потребительским кредитам;
проверять полноту и подлинность
документов заемщика для
получения кредитов;
проверять качество и
достаточность обеспечения
возвратности кредита;
составлять заключение о
возможности предоставления
кредита;
оперативно принимать решения
по предложению клиенту
дополнительного банковского
продукта (кросс-продажа);
проводить андеррайтинг
кредитных заявок клиентов;
проводить андеррайтинг предмета
ипотеки;
составлять договор о залоге;
оформлять пакет документов для
заключения договора о залоге;
составлять график платежей по
кредиту и процентам,
контролировать своевременность
и полноту поступления платежей;
оформлять комплект документов
на открытие счетов и выдачу
кредитов различных видов;
оформлять выписки по лицевым
счетам заемщиков и разъяснять
им содержащиеся в выписках
данные;
формировать и вести кредитные
дела;
составлять акты по итогам
проверок сохранности
обеспечения;
оформлять и отражать в учете
операции по выдаче кредитов
физическим и юридическим
лицам, погашению ими кредитов;
оформлять и вести учет
обеспечения по предоставленным
кредитам;
оформлять и отражать в учете
начисление и взыскание
процентов по кредитам;
вести мониторинг финансового
положения клиента;
контролировать соответствие и

правильность исполнения	
залогодателем своих	
обязательств;	
оценивать качество обслуживания	
долга и кредитный риск по	
выданным кредитам;	
выявлять причины	
ненадлежащего исполнения	
условий договора и выставлять	
требования по оплате	
просроченной задолженности;	
выбирать формы и методы	
взаимодействия с заемщиком,	
имеющим просроченную	
задолженность;	
разрабатывать систему мотивации	
заемщика, имеющего	
просроченную задолженность, и	
применять ее с целью	
обеспечения производства	
платежей с учетом	
индивидуальных особенностей	
заемщика и условий кредитного	
досье;	
направлять запросы в бюро	
кредитных историй в	
соответствии с требованиями	
действующего регламента;	
находить контактные данные	
заемщика в открытых источниках	
и специализированных базах	
данных;	
подбирать оптимальный способ	
погашения просроченной	
задолженности;	
планировать работу с заемщиком,	
имеющим просроченную	
задолженность, на основании	
предварительно проделанной	
работы и с учетом намерений	
заемщика по оплате	
просроченной задолженности;	
рассчитывать основные	
параметры реструктуризации и	
рефинансирования	
потребительского кредита;	
оформлять и вести учет	
просроченных кредитов и	
просроченных процентов;	
оформлять и вести учет списания	
просроченных кредитов и	
просроченных процентов;	
прочрененным процентов,	

использовать специализированное		
программное	обеспечение	для
совершения	операций	ПО
кредитованию		