

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Минцаев Магомед Шаратович

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.01.2025 14:26:06

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aaafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М.Д. Миллионщикова**

**УТВЕРЖДАЮ**
Первый проректор
И.Г. Гайрабеков
« 30 » 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 «Бухгалтерский учет»

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Квалификация

Специалист банковского дела

Грозный – 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 Бухгалтерский учет»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.03. Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ОК 10., ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Дисциплинарные результаты | |
|--|--|--|
| | Умения | Знания |
| ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; |
| | анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| | определять этапы решения задачи; | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; |
| | выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; | методы работы в профессиональной и смежных сферах; |
| | составить план действия; | структуру плана для решения задач; |
| | определить необходимые ресурсы; | порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; |
| | владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; | методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; |
| | реализовать составленный план; | краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. |
| | оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; |
| | определять задачи для поиска информации; | приемы структурирования информации; |
| | определять необходимые источники информации; | формат оформления результатов поиска информации; |
| | планировать процесс поиска; | задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. |

| | |
|---|--|
| структурировать получаемую информацию; | Основное содержание актуальной нормативно-правовой документации; |
| выделять наиболее значимое в перечне информации; | современная научная и профессиональная терминология; |
| оценивать практическую значимость результатов поиска; | возможные траектории профессионального развития и самообразования; |
| оформлять результаты поиска | нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; |
| определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; | принципы построения, структуру и Основное содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов. |
| применять современную научную профессиональную терминологию; | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; |
| определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; | основы проектной деятельности; |
| ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; | функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. |
| присваивать номера лицевым счетам. | особенности социального и культурного контекста; |
| организовывать работу коллектива и команды; | правила оформления документов и построения устных сообщений; |
| взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; |
| грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; | характеристика документов синтетического и аналитического учета. |
| составлять документы аналитического учета и анализировать Основное содержание документов синтетического учета | современные средства и устройства информатизации; |
| применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| использовать современное программное обеспечение | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; |

| | |
|---|---|
| понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); |
| участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; |
| строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; | особенности произношения; |
| кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); | правила чтения текстов профессиональной направленности |
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | основы финансовой грамотности; |
| презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | порядок выстраивания презентации. |

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов | |
|---|-------------|-----|
| | ОФО | ЗФО |
| Объем образовательной программы дисциплины | 171 | 153 |
| в том числе: | | |
| теоретическое обучение | 66 | 16 |
| практические занятия | 83 | 16 |
| <i>Самостоятельная работа</i> | 12 | 115 |
| Промежуточная аттестация (зачет/экзамен) | 10 | 6 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч ¹ | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта | | 20/24 | |
| Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта | Основное содержание | 4 | ОК 01, ОК 03, ОК 05 |
| | 1.Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества. | 2 | |
| | 2.Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность. | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | |
| | 1. Открытие счетов бухгалтерского учета. | 4 | |
| | Самостоятельная работа «Изучение элементов метода бухгалтерского учёта». | 4 | |
| Тема 1.2. Бухгалтерский баланс | Основное содержание | 4 | ОК 01, ОК 04, ОК 03, ОК 09, ОК 11 |
| | 1.Бухгалтерский баланс, его Основное содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса. | 2 | |
| | 2.Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс. | 2 | |
| | Практические занятия | 8 | |
| | 1. Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса. | 4 | |
| | 2. Решение задач на определение типа хозяйственных операций. | 4 | |
| Тема 1.3. Счета и двойная запись. План | Основное содержание | 8 | ОК 01, ОК 04, ОК 03, ОК 09, ОК 11 |
| | 1.Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах. | 2 | |

| | | | |
|--|---|--------------|---|
| счетов бухгалтерского учёта | 2.Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта. Оборотные ведомости по счетам. | 2 | |
| | 3.План счетов бухгалтерского учёта финансово - хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и Основное содержание рабочего плана счетов организации. | 2 | |
| | 4.Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные. | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | OK 01, OK 04, OK 03, OK 09, OK 11 |
| | 1. Разработка рабочего плана счетов Заполнение банковских документов. | 4 | |
| | Самостоятельная работа «Составление балансовых и забалансовых счетов». | 4 | OK 01, OK 03, OK 04 |
| Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта | Основное содержание | 4 | OK 01, OK 03, OK 04 |
| | 1.Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России. | 2 | |
| | 2.Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации. | 2 | |
| | Практические занятия | 8 | OK 01, OK 03, OK 04 |
| | 1. Составление графика документооборота. | 4 | |
| | 2. Проверка, обработка и группировка документов. | 4 | |
| Раздел 2. Финансовый учёт | | 48/59 | |
| Тема 2.1. Бухгалтерский учёт денежных средств | Основное содержание | 4 | OK 01, OK 03, OK 04, OK 11 |
| | 1.Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления. | 2 | |
| | 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. | 2 | |
| | Самостоятельная работа «Изучение правил обработки выписок банка». | 4 | OK 01, OK 03, OK 04 |
| | Практические занятия | 8 | OK 01, OK 03, OK 04, OK 11 |
| | 1. Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке. | 4 | |
| | 2. Заполнение кассовой книги. | 4 | |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| Тема 2.2. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов | Основное содержание | 8 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 1. Основные средства и их классификация. | 2 | |
| | 2. Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации. | 2 | |
| | 3. Бухгалтерский учёт поступления основных средств. | 2 | |
| | 4. Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов. | 2 | |
| | Практические занятия | 8 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 1. Отражение в учете движения основных средств. | 4 | |
| 2. Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов. | 4 | | |
| Тема 2.3. Бухгалтерский учёт запасов | Основное содержание | 4 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11 |
| | 1. Понятие и классификация запасов. Оценка материальных ценностей. Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов. | 2 | |
| | 2. Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками. | 2 | |
| | Практические занятия | 8 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11 |
| | 1. Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов. | 4 | |
| 2. Составление инвентаризационной ведомости. | 4 | | |
| Тема 2.4. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции | Основное содержание | 10 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 1. Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирование себестоимости. | 2 | |
| | 2. Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства. | 2 | |
| | 3. 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 | |
| | 4. Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы. | 2 | |
| | 5. Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение | 2 | |

| | | | |
|--|---|----------|---|
| | 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. | | |
| | Практические занятия | 8 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09 |
| | 1. Расчет фактической производственной себестоимости. | 4 | |
| | 2. Расчет заработной платы сотрудникам организации. | 4 | |
| Тема 2.5. Бухгалтерский учёт готовой продукции и её продажи | Основное содержание | 6 | ОК 01, ОК 04, ОК 03, ОК 09, ОК 11 |
| | 1. Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции. | 2 | |
| | 2. Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости. Бухгалтерский учёт отгруженной продукции. | 2 | |
| | 3. Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками. | 2 | |
| | Практические занятия | 8 | ОК 01, ОК 04, ОК 03, ОК 09, ОК 11 |
| | 1. Учет продажи продукции. | 4 | |
| | 2. Документальное оформление движения готовой продукции. | 4 | |
| Тема 2.6. Бухгалтерский учёт собственного капитала | Основное содержание | 4 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11 |
| | 1. Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования. Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров. | 2 | |
| | 2. Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала. | 2 | |
| | Практические занятия | 4 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11 |
| | 1. Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала. | 4 | |
| Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли | Основное содержание | 4 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11 |
| | 1. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта. | 2 | |
| | 2. 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 | 2 | |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| | учёта. | | |
| | Практические занятия | 8 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11 |
| | 1. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. | 4 | |
| | 2. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование. | 4 | |
| Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность | Основное содержание | 4 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11 |
| | 1. Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности. | 2 | |
| | 2. Основное содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. | 2 | |
| | Практические занятия | 5 | ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 11 |
| | 1. Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. | 5 | |
| Самостоятельная работа обучающихся | | 12 | |
| Промежуточная аттестация (экзамен) | | 10 | |
| Всего: | | 171 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Егорова, Л. И. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Л. И. Егорова. — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 120 с. — ISBN 978-5-374-00021-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/10630>

2. Бухгалтерский учет : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под редакцией П. Я. Папковская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2021. — 380 с. — ISBN 978-985-503-548-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67618>

3. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2022. — 228 с. — ISBN 978-985-503-426-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/67617>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 22.11.2011 года (в редакции от 26.07.2019)

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (в редакции от 11.04.2018)

3. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (в редакции от 28.04.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

4. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

5. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (в редакции от 09.11.2017) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

6. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (в редакции от 08.11.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

7. ФСБУ 5/19 «Запасов» от 15.11.2019 г.

8. ФСБУ 6/2020 «Учет основных средств» от 17.09.2020 г.

9. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06.

2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

10. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

11. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

12. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

13. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (в редакции от 08.11.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

15. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (в редакции от 18.09.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

16. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

17. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

18. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (в редакции от 06.04.2015) (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

19. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (в редакции от 16.05.2016) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

20. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

21. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

22. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (в редакции от 18.09.2006) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

23. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (в редакции от 25.10.2010) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

24. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (в редакции от 06.04.2015) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

25. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (в редакции от 02.02.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

26. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (в редакции от 06.10.2011) (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

27. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» от 16.10.2018 г.

28. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» от 17.09. 2020 г.

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).

30. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

31. <https://www.minfin.ru/ru/> официальный сайт Министерство финансов РФ
32. www.glavbukh.ru - журнал «Главбух»
33. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа
<http://www.consultant.ru>
34. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа
<http://www.aero.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|--|
| <p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины — общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контрировки 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; | <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; -уровень сформированности общих компетенций. | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые | <p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p>Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета</p> | <p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p> |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые и интересующие профессиональные темы;</p> | | |
|--|--|--|

Разработчик:

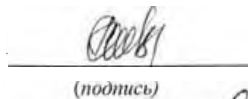
Преподаватель ФСПО



/Х.Р. Муртаева /

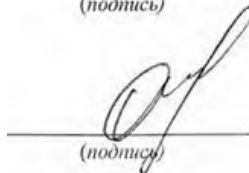
Согласовано:

Председатель ПЦК «ЭиП»


(подпись)

/Д.С. Тураева/

Зам. декана по МР ФСПО


(подпись)

/М.И. Дагаев/

Директор ДУМР


(подпись)

/М.А. Магомаева/