

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И СТРАТЕГИЙ**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

**ОП.03. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

специальности

*38.02.07 Банковское дело*

форма обучения – очная

срок обучения – 2 года 10 месяцев

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании ПЦМК «Экономических дисциплин и сервиса»  
«01» сентября 2023 года, протокол № 1

Председатель ПЦМК: Е.Н. Пудовкина

Саратов 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.07 Банковское дело.**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области банковского дела.

Разработчик: АНПОО «ИРБиС»

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

## **1.1 Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральными государственными стандартами по специальности СПО38.02.07 Банковское дело.

## **1.2 Место дисциплины в структуре ППСЗ**

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ППСЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины**

Целью изучения учебной дисциплины является изучение важнейших теоретических и методологических вопросов бухгалтерского учета; приобретение практических навыков в оформлении бухгалтерской документации и составлении отчетности, воспитание профессионального подхода к работе, ответственности за достоверность экономических показателей, а также формирование необходимых специалисту компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины заключаются в формировании общекультурных компетенций по пониманию сущности и значения бухгалтерской информации в развитии современной экономики, методологии оформления выдачи кредитов, понимания экономического смысла показателей бухгалтерской отчетности, способности анализировать кредитоспособность клиентов.

## **1.4. Требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Код 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; 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)	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; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации.
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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;

	<p>профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам.</p>	<p>возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов.</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях.</p>
ОК 05	<p>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</p>	<p>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.</p>
ОК 09	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>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</p>	<p>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</p>

	своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 11	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации.

**Планируемые личностные результаты  
в ходе реализации образовательной программы**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР2</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР13</b>

Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению	<b>ЛР16</b>
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	<b>ЛР17</b>
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	<b>ЛР18</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Активно применяющий полученные знания на практике	<b>ЛР19</b>
Способный перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	<b>ЛР20</b>
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики	<b>ЛР21</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур.	<b>ЛР23</b>



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Объем образовательной программы</b>	76
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	76
в том числе:	
практические занятия	42
лабораторные занятия	-
семинарские занятия	-
<b>Самостоятельная работа</b>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	-
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Глава 1. Бухгалтерский учет, его объекты и задачи</b>			
<b>Тема 1.1 Хозяйственный учет, его сущность и значение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	1
	<b>1</b> Содержание дисциплины и её задачи. Понятие о хозяйственном учете. Виды учета: оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Различия между видами учета. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учете. Взаимосвязь между видами учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Измерители, применяемые в учете. Принципы бухгалтерского учета		
<b>Тема 1.2 Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	2
	<b>1</b> <b>Объекты бухгалтерского учета:</b> хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятия, источники средств. Классификация хозяйственных средств.		
	<b>2</b> <b>Методы ведения бухгалтерского учета.</b> Сущность метода бухгалтерского учета. Характеристика методов бухгалтерского учета. Особенности применения методов в бухгалтерском учете.		
	<b>Практическое занятие</b>	2	
<b>1</b> Группировка хозяйственных средств по составу средств и источникам формирования.			
<b>Тема 1.3. Правовая основа бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	<b>1</b> Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. Уровни регулирования учета в РФ. Учетная политика: порядок оформления, направления, отражаемые в учетной политике. ПБУ №1.		
	<b>Практическое занятие</b>	2	
<b>1</b> Чтение и конспектирование нормативных документов с целью поиска ответа на поставленный вопрос.			
<b>Глава 2. Бухгалтерский баланс</b>			
<b>Тема 2.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2

<b>Балансовый метод отражения информации</b>	<b>1</b>	Бухгалтерский баланс: его сущность, содержание, строение и структура. Виды бухгалтерских балансов. Назначение и место в бухгалтерской отчетности.		
	<b>Практическое занятие</b>		4	
	<b>1</b>	Заполнение бухгалтерского баланса		
	<b>2</b>	Определение типа изменений в балансе		
<b>Глава 3. Счета и двойная запись</b>				
<b>Тема 3.1 Счета бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	<b>1</b>	<b>Бухгалтерские счета, их классификация, назначение и структура</b> Строение бухгалтерских счетов. Их классификация. Счета активные и пассивные, активно-пассивные, забалансовые счета Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Порядок подсчета конечных остатков по счетам бухгалтерского учета..		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	<b>1</b>	Открытие счетов бухгалтерского учета .		
<b>Тема 3.2 Двойная запись операций на счетах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	<b>1</b>	Понятие двойной записи на счетах. Бухгалтерская запись, Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	<b>1</b>	Составление бухгалтерских проводок по предложенному заданию.		
	<b>2</b>	Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.		
<b>Тема 3.3 Организация счетов в виде плана счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	2
	<b>1</b>	<b>План счетов бухгалтерского учета</b> Типовой план счетов. Субсчет.. Связь между счетами и балансом. Порядок разработки рабочего плана счетов.		
	<b>2</b>	<b>Классификация счетов по степени детализации.</b> Понятие и характеристики синтетических и аналитических счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета		
	<b>Практические занятия</b>		2	
	<b>1</b>	Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета.		
<b>Глава 4. Технология обработки учетной информации</b>				

<b>Тема 4.1 Первичные бухгалтерские документы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	<b>1</b>	<b>Документация- как метод бухгалтерского учета</b> Значение бухгалтерских документов. Классификация документов. Реквизиты бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов.		
	<b>Практическое занятие</b>		4	
<b>Тема 4.2 Учетные регистры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	<b>1</b>	Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Правила ведения учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, «красное сторно», дополнительная и обратная запись.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
<b>Тема 4.3 Формы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	
	<b>1</b>	<b>Формы бухгалтерского учета:</b> упрощенная, мемориально-ордерная, журнально-ордерная.		2
<b>Глава 5. Технология осуществления основных банковских операций</b>				
<b>Тема 5.1 Расчетно-кассовое обслуживание клиентов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	<b>1</b>	Законодательная база, регламентирующая расчетно-кассовые операции в банках РФ. Основные виды операций по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов Принципы и правила организации кассовой работы в банке. Виды и порядок осуществления безналичных расчетов. Порядок открытия клиентских счетов в банках. Виды клиентских счетов. Порядок осуществления расчетных операции в банках. Бухгалтерские счета, предназначенные для учета расчетных операций в банке.		
	<b>Практические занятия</b>		4	
	<b>1</b>	Подбор документов для открытия расчетного счета юридического лица в банке		
	<b>2</b>	Составление бухгалтерских проводок по операциям расчетно-кассового обслуживания.		
<b>Тема 5.2 Технология оформления и выдачи кредитов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	2
	<b>1</b>	Законодательная база, регламентирующая осуществление кредитных операции в РФ. Виды кредитов. Правила и принципы кредитования. Порядок оформления кредитных договоров.		

		Бухгалтерские счета, предназначенные для учета кредитных операций.		
		<b>Практическое занятие</b>	4	
	<b>1</b>	Подбор документов, сопровождающих принятие решения о выдаче кредитов.		
<b>Тема 5.3 Технология сопровождения выданных кредитов</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	<b>1</b>	<b>Порядок возврата кредита.</b> Источники возврата ссуда и их классификация. Виды обеспечения возврата кредита. Порядок контроля за целевым использованием кредита. Ликвидации этих проблем. Стандартные действия работника по сопровождению кредита.		
		<b>Практическое занятие</b>	4	
	<b>1</b>	Расчет графика возврата кредита.		
<b>Глава 6. Отчетность</b>				
<b>Тема 6.1 Порядок составления отчетности организации</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	2	2
	<b>1</b>	<b>Виды отчетности:</b> регламентированная и статистическая отчетность; оперативная, статистическая, бухгалтерская, налоговая отчетность. Требования, предъявляемые к отчетности. Состав основных форм бухгалтерской отчетности Порядок составления отчетных форм.		
		<b>Практическое занятие</b>	6	
	<b>1</b>	Заполнение баланса за отчетный период по данным условного примера.		
	<b>2</b>	Заполнение отчета о финансовых результатах за отчетный период по данным условного примера		
	<b>3</b>	Экспресс-анализ отчетных форм		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>			2	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Реализация программы дисциплины «Бухгалтерский учет» требует наличия учебного кабинета экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

- стенды,
- плакаты.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- ноутбук;
- экран;
- аудиовизуальные средства – схемы и рисунки к лекциям в виде слайдов и электронных презентаций;

#### **3.2 Учебно-методическое обеспечение по дисциплине**

Информационные условия реализации Программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой (ИОС), включающей:

– комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы (<https://ирбис-дистант.рф>; <https://PROFSPO.ru>; <https://sferum.ru>);

– совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы;

– систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

В целях обеспечения реализации Программы в АНПОО «ИРБиС» используется электронная библиотека, обеспечивающая доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую Программу темам, и включает в себя:

#### ***Основные учебные издания***

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ : [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/91855.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Е. Р. Антышева, О. А. Банкаускене, Н. Л. Вещунова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Викторовой. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 251 с. — ISBN 978-5-7422-6355-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ : [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/83324.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### *Дополнительные учебные издания*

3. Бухгалтерский учет : практикум / составители С. В. Камысовская, Е. П. Журавлева, Н. А. Румачик. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 355 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ : [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/66021.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Илышева, Н. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Н. Н. Илышева, Е. Р. Синянская, О. В. Савостина. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 156 с. — ISBN 978-5-7996-1820-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ : [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/68230.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих : теория и практика / Т. П. Бурлуцкая. — Москва : Инфра-Инженерия, 2016. — 208 с. — ISBN 978-5-9729-0106-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ : [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/40403.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
6. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ : [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/73749.html> . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
7. Шинкарёва, О. В. Теория бухгалтерского учета : учебно-методическое пособие / О. В. Шинкарёва. — Москва : Перо, 2014. — 43 с. — ISBN 978-5-00086-163-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система PROFOБРАЗОВАНИЕ : [сайт]. — URL: <http://www.profspo.ru/33846.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

8. Методические рекомендации для выполнения практических работ, утвержденные МК.

### **Периодические издания**

9. Microfinance+, Издательство: ЦИПСиР.— PROФобразование
10. Финансовые исследования. Издательство: Ростовский государственный экономический университет (РИНХ).— PROФобразование
11. Computerworld Россия. Издательство: Открытые системы.— PROФобразование
12. Вестник Казахского университета экономики, финансов и международной торговли. Издательство: Казахский университет экономики, финансов и международной торговли.— PROФобразование

### **Интернет-ресурсы**

13. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»; [Электронный ресурс] режим доступа: ИПС «Консультант-плюс». <http://www.consultant.ru/>
14. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть 1; [электронный ресурс] режим доступа: ИПС «Консультант-плюс». <http://www.consultant.ru/>
15. Правила ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ: [электронный ресурс] режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/>
16. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (БР)», № 86, от 10 июня 2002 года; (с доп. и изм. в ред. 2011, 2012 г.г) [электронный ресурс] режим доступа: ИПС «Консультант-плюс». <http://www.consultant.ru/>
17. Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» № 395 с доп. и изм. в ред. 2011, 2012 г.г); [электронный ресурс] режим доступа: ИПС «Консультант-плюс». <http://www.consultant.ru/>
18. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории российской федерации, 24.04.2008 г., (в ред. Указания ЦБ РФ от 27.02.2010 N 2405-У). [электронный ресурс] режим доступа: ИПС «Консультант-плюс». <http://www.consultant.ru/>
19. Положение Банка России от 1 декабря 2015 года № 507-П «Об обязательных резервах кредитных организаций» [электронный ресурс] режим доступа: [http://www.cbr.ru./analytics/?PrtId=other\\_16877](http://www.cbr.ru./analytics/?PrtId=other_16877)

### **3.3. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

В целях реализации компетентностного подхода при преподавании дисциплины используются современные образовательные технологии:



информационные технологии (компьютерные презентации), технологии развивающего обучения, технологии проблемного обучения (проблемное изложение, эвристическая беседа, исследовательский метод), технологии эвристического обучения («мозговая атака», игровые методики).

В сочетании с внеаудиторной работой, для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (групповая консультация, разбор конкретных ситуаций, деловые игры, групповая дискуссия).

Для проведения текущего контроля знаний проводятся устные (индивидуальный и фронтальный) и письменные опросы (тестирование, контрольная работа, доклады), а также технические средства контроля по соответствующим темам разделов.

Итоговая аттестация обучающихся по дисциплине предусматривает проведение экзамена по завершению всего курса.

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля знаний, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов, а также в ходе проведения итогового контроля в форме дифференцированного зачета по завершению курса.

##### Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, знаний.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – 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;	<i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций.	<i>Какими процедурами производится оценка</i> 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 дифференцированного зачета.

<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>понятие и классификацию основных средств;</li> </ul>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> </ul>	<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.</p> <p>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 дифференцированного</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- 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;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> </ul>		зачета.
---	--	---------

<p>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.</p>		
---	--	--