

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 17.10.2023 12:17:51  
Уникальный идентификатор:  
974f72a491e038b845779dd763f1d39f2c9a325f

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ  
КРЫМ**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 15  
От « 31 » 08 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО «ПОО» «ФЭК»  
Л.А. Тарасенко



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

**По специальности:**  
38.02.07 «Банковское дело»

Симферополь  
2021 г.

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», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 года № 67. 38.02.07 Банковское дело, 05.02.2018 года № 67.

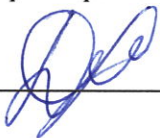
**Организация-разработчик:** Автономная некоммерческая организация «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж».

**Разработчик:**

ПЕТРОВА Вера Мойсеевна – преподаватель АНО «ПОО» «ФЭК»

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УМР



Н.Ю. Данченко

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»</b>	<b>4</b>
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»</b>	<b>25</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»</b>	<b>27</b>

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

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 «Банковское дело», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. N 67.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

В структуре основной профессиональной образовательной программы учебная дисциплина «ОП.03 Бухгалтерский учет».

## 1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

### **Ведение расчетных операций:**

- 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 минимальный остаток денежной наличности в кассе;
- составлять отчет о наличном денежном обороте;
- устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов;
- выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;
- отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов;

- исполнять и оформлять операции по возврату сумм, неправильно зачисленных на счета клиентов;
- оформлять открытие счетов по учету доходов и средств бюджетов всех уровней;
- оформлять и отражать в учете операции по зачислению средств на счета бюджетов различных уровней;
- оформлять и отражать в учете возврат налогоплательщикам сумм ошибочно перечисленных налогов и других платежей;
- исполнять и оформлять операции по корреспондентскому счету, открытому в подразделении Банка России;
- проводить расчеты между кредитными организациями через счета ЛОРО и НОСТРО;
- контролировать и выверять расчеты по корреспондентским счетам;
- осуществлять и оформлять расчеты банка со своими филиалами;
- вести учет расчетных документов, не оплаченных в срок из-за отсутствия средств на корреспондентском счете;
- отражать в учете межбанковские расчеты;
- проводить и отражать в учете расчеты по экспортно-импортным операциям банковскими переводами в порядке документарного инкассо и документарного аккредитива;
- проводить конверсионные операции по счетам клиентов;
- рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за проведение международных расчетов и конверсионных операций;
- осуществлять контроль за репатриацией валютной выручки;
- консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям, операциям с использованием различных видов платежных карт;
- оформлять выдачу клиентам платежных карт;
- оформлять и отражать в учете расчетные и налично-денежные операции при использовании платежных карт в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- использовать специализированное программное обеспечение для расчетного обслуживания клиентов, совершения межбанковских расчетов и операций с платежными картами;
- использовать специализированное программное обеспечение и программно-аппаратный комплекс для работы с расчетной (платежной) документацией и соответствующей информацией.

**Осуществление кредитных операций:**

- консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;

-анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое 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;

-определять возможность предоставления межбанковского кредита с учетом финансового положения контрагента;

-определять достаточность обеспечения возвратности межбанковского кредита;

-пользоваться оперативной информацией о ставках по рублевым и валютным межбанковским кредитам, получаемой по телекоммуникационным каналам;

-применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации для сотрудничества на межбанковском рынке;

-пользоваться справочными информационными базами данных, необходимых для сотрудничества на межбанковском рынке;

-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 сделки по предоставлению и получению кредитов на рынке межбанковского кредита;

-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;

-рассчитывать и отражать в учете сумму формируемого резерва;

-рассчитывать и отражать в учете резерв по портфелю однородных кредитов;

-оформлять и вести учет просроченных кредитов и просроченных процентов;

-оформлять и вести учет списания просроченных кредитов и просроченных процентов;

-использовать специализированное программное обеспечение для совершения операций по кредитованию.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

**Ведение расчетных операций:**

-нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов, организацию обслуживания счетов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, совершение операций с использованием платежных карт, операции по международным расчетам, связанным с экспортом и импортом товаров и услуг;

-локальные нормативные акты и методические документы в области платежных услуг;

-нормы международного права, определяющие правила проведения международных расчетов;

-содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;

-порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;

-правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств;

-порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов;

-порядок планирования операций с наличностью;

-порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов;

-формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

-содержание и порядок заполнения расчетных документов;

-порядок нумерации лицевых счетов, на которых учитываются средства бюджетов;

-порядок и особенности проведения операций по счетам бюджетов различных уровней;

-системы межбанковских расчетов;

-порядок проведения и учет расчетов по корреспондентским счетам, открываемым в подразделениях Банка России;

-порядок проведения и учет расчетов между кредитными организациями через корреспондентские счета (ЛОРО и НОСТРО);

-порядок проведения и учет расчетных операций между филиалами внутри одной кредитной организации;

-формы международных расчетов: аккредитивы, инкассо, переводы, чеки;



-виды платежных документов, порядок проверки их соответствия условиям и формам расчетов;

-порядок проведения и отражение в учете операций международных расчетов с использованием различных форм;

-порядок и отражение в учете переоценки средств в иностранной валюте;

-порядок расчета размеров открытых валютных позиций;

-порядок выполнения уполномоченным банком функций агента валютного контроля;

-меры, направленные на предотвращение использования транснациональных операций для преступных целей;

-системы международных финансовых телекоммуникаций;

-виды платежных карт и операции, проводимые с их использованием;

-условия и порядок выдачи платежных карт;

-технологии и порядок учета расчетов с использованием платежных карт, документальное оформление операций с платежными картами;

-типичные нарушения при совершении расчетных операций по счетам клиентов, межбанковских расчетов, операций с платежными картами.

#### **Осуществление кредитных операций:**

-нормативные правовые акты, регулирующие осуществление кредитных операций и обеспечение кредитных обязательств;

-законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

-законодательство Российской Федерации о персональных данных;

-нормативные документы Банка России об идентификации клиентов и внутреннем контроле (аудите);

-рекомендации Ассоциации региональных банков России по вопросам определения кредитоспособности заемщиков;

-порядок взаимодействия с бюро кредитных историй;

-законодательство Российской Федерации о защите прав потребителей, в том числе потребителей финансовых услуг;

-законодательство Российской Федерации о залогах и поручительстве;

-гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора;

- законодательство Российской Федерации об ипотеке;
- законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- нормативные документы Банка России и внутренние документы банка о порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери;
- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;
- способы обеспечения возвратности кредита, виды залога;
- методы оценки залоговой стоимости, ликвидности предмета залога;
- требования, предъявляемые банком к потенциальному заемщику;
- состав и содержание основных источников информации о клиенте;
- методы оценки платежеспособности физического лица, системы кредитного скоринга;
- локальные нормативные акты и методические документы, касающиеся реструктуризации и рефинансирования задолженности физических лиц;
- бизнес-культуру потребительского кредитования;
- методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов;
- методы андеррайтинга предмета ипотеки;
- методы определения класса кредитоспособности юридического лица;
- содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения;
- состав кредитного дела и порядок его ведения;
- способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;
- порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;
- критерии определения проблемного кредита;
- типичные причины неисполнения условий кредитного договора и способы погашения просроченной задолженности;
- меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;
- отечественную и международную практику взыскания задолженности;

-методологию мониторинга и анализа показателей качества и эффективности истребования просроченной и проблемной задолженности по потребительским кредитам;

-порядок оформления и учета межбанковских кредитов;

-особенности делопроизводства и документооборот на межбанковском рынке;

-основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России;

-порядок оценки кредитного риска и определения суммы создаваемого резерва по выданному кредиту;

-порядок и отражение в учете формирования и регулирования резервов на возможные потери по кредитам;

-порядок и отражение в учете списания нереальных для взыскания кредитов;

-типичные нарушения при осуществлении кредитных операций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

-проведении расчетных операций,

-осуществлении операций по кредитованию физических и юридических лиц.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **компетенции:**

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ОК 09. 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.

**Ведение расчетных операций:**

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов;

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах;

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней;

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты;

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям;

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

**Осуществление кредитных операций:**

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов;

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов;

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов;

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов;

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	96
в том числе:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	44
<i>Самостоятельная работа<sup>1</sup></i>	8
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	2

---

<sup>1</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствием с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Правовое регулирование, сущность, принципы и задачи бухгалтерского учета</b>				
<b>Тема 1. Правовое регулирование, сущность, принципы и задачи бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11;</i> <i>ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5</i>
	1	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета		
	2	Сущность, задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета		
3	Функции и пользователи данными бухгалтерского учета	<b>3</b>		
	<i><b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b></i> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы, тесты,		<b>0,5</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Работа с нормативно-правовыми актами 2. Работа с периодической печатью 3. Работа с учебниками 4. Работа с интернет – ресурсами 5. Работа с конспектом			
<b>Раздел 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.</b>				

<b>Тема №2. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11; ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5</i>
	<b>1</b>	Предмет бухгалтерского учета		
	<b>2</b> <b>3</b>	Метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета		
	<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы, тесты решение задач		<b>3</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Работа с нормативно-правовыми актами 2. Работа с периодической печатью 3. Работа с учебниками 4. Работа с интернет – ресурсами 5. Работа с конспектом		<b>0,5</b>	
<b>Раздел 3. Учетная политика организации</b>				
<b>Тема № 3. Учетная политика организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11; ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5,</i>
	<b>1</b>	Понятие «учётная политика», нормативная база учётной политики		
	<b>2</b>	Формирование и изменение учетной политики		
	<b>3</b>	Структура учетной политики		

		<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы решение задач.	<b>3</b>	<i>ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5</i>
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Работа с нормативно-правовыми актами 2. Работа с периодической печатью 3. Работа с учебниками 4. Работа с интернет – ресурсами 5. Работа с конспектом	<b>0,5</b>	
<b>Раздел 4. Бухгалтерский баланс</b>				<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11; ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5</i>
<b>Тема № 4. Бухгалтерский баланс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	
	<b>1</b>	Бухгалтерский баланс, его содержание и строение.		
	<b>2</b>	Общая характеристика актива и пассива баланса		
	<b>3</b>	Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс.		
		<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы решение задач.	<b>3</b>	



		<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ.  Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с нормативно-правовыми актами</li> <li>2. Работа с периодической печатью</li> <li>3. Работа с учебниками</li> <li>4. Работа с интернет – ресурсами</li> <li>5. Работа с конспектом</li> </ol>	0,5	
<b>Раздел 5. Счета и двойная запись.</b>				
<b>Тема №5. Счета и двойная запись.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<p><i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11;</i>  <i>ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК, 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5</i></p>
	1	<p>Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах</p>		
	2	<p>Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта.</p>		
		<p><b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b>  доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы, тесты, решение задач</p>	3	
		<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ.  Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с нормативно-правовыми актами</li> <li>2. Работа с периодической печатью</li> <li>3. Работа с учебниками</li> <li>4. Работа с интернет – ресурсами</li> <li>5. Работа с конспектом</li> </ol>	1	

<b>Раздел 6. План счетов бухгалтерского учёта</b>				
<b>Тема №6. План счетов бухгалтерского учёта.</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	2	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11; ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5</i>
	1	План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета		
	2	Понятие и содержание рабочего плана счетов организации. <b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы, тесты, решение задач	3	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Работа с нормативно-правовыми актами 2. Работа с периодической печатью 3. Работа с учебниками 4. Работа с интернет – ресурсами 5. Работа с конспектом	0,5	
<b>Раздел 7. Организация бухгалтерского учета на предприятии</b>				
<b>Тема № 7. Организация бухгалтерского учета на предприятии</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	2	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11; ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5,</i>
	1	Документальное оформление бухгалтерских операций на предприятии.		
	2	Техника и формы бухгалтерского учета		
	3	Инвентаризация как фактор, обеспечивающий достоверность учета		

		<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы, тесты, решение задач	3	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Работа с нормативно-правовыми актами 2. Работа с периодической печатью 3. Работа с учебниками 4. Работа с интернет – ресурсами 5. Работа с конспектом	0,5	
<b>Раздел 8 Учет денежных средств</b>				
<b>Тема №8 Учет денежных средств</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11;
	1	Документация и учет кассовых операций		
	2	Учет денежных средств в банках		
		<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы, тесты, решение задач	3	ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Работа с нормативно-правовыми актами 2. Работа с периодической печатью 3. Работа с учебниками 4. Работа с интернет – ресурсами	0,5	

		5. Работа с конспектом		
<b>Раздел 9. Учёт расчетов</b>				<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11;</i>
<b>Тема 9. Учёт расчетов</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	2	<i>ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5</i>
	1	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	4	
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
	3	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
	4	Учет расчетов с персоналом по оплате труда		
	5	Учет расчетов с бюджетами		
		<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы, тесты, решение задач.		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Работа с нормативно-правовыми актами 2. Работа с периодической печатью 3. Работа с учебниками 4. Работа с интернет – ресурсами 5. Работа с конспектом	1	
<b>Раздел 10. Учёт долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов</b>				
<b>Тема № 10 Учёт долгосрочных инвестиций, основных средств и нематериальных активов</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	4	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11;</i>
	1	Учет основных средств.		<i>ПК 1.1, ПК 1.2., ПК</i>
	2	Учет нематериальных активов.		
	3	Учет долгосрочных инвестиций		

		<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, письменные ответы на вопросы, решение задач, тесты.	3	1.3., ПК 1.4. ПК, 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Работа с нормативно-правовыми актами 2. Работа с периодической печатью 3. Работа с учебниками 4. Работа с интернет – ресурсами 5. Работа с конспектом	0,5	
<b>Раздел 11. Учет материально – производственных запасов , готовой продукции и ее реализации</b>				
<b>Тема № 11. Учет материально – производственных запасов , готовой продукции и ее реализации:</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11; ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК, 1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5
	1	Учет материально-производственных запасов		
	2	Учет готовой продукции и ее реализация		
	3	Учет расходов на продажу		
		<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, письменные ответы на вопросы, решение задач, тесты	3	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим	0,5	

		<p>занятиям, оформление практических работ.</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с нормативно-правовыми актами</li> <li>2. Работа с периодической печатью</li> <li>3. Работа с учебниками</li> <li>4. Работа с интернет – ресурсами</li> <li>5. Работа с конспектом</li> </ol>		
<b>Раздел 12. Учёт затрат на производство, финансовых результатов и распределения прибыли</b>				
<b>Тема 12. Учёт затрат на производство, финансовых результатов и распределения прибыли</b>		<b>Содержание учебного материала</b>	2	<p><i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11;</i></p> <p><i>ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5</i></p>
	1	Учет затрат на производство		
	2	Учет финансовых результатов и распределения прибыли		
		<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы, решение задач, тесты	3	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с нормативно-правовыми актами</li> <li>2. Работа с периодической печатью</li> <li>3. Работа с учебниками</li> <li>4. Работа с интернет – ресурсами</li> <li>5. Работа с конспектом</li> </ol>	0,5	
<b>Раздел 13. Учёт капитала и фондов</b>				
				<i>ОК 01, ОК 02,</i>

<b>Тема №13. Учёт капитала и фондов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<i>ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11; ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5</i>
	1	Учет уставного капитала		
	2	Учет добавочного капитала		
	4	Учет резервного капитала		
		<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы, практическая работа , решение задач, тесты	<b>3</b>	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ. Тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Работа с нормативно-правовыми актами 2. Работа с периодической печатью 3. Работа с учебниками 4. Работа с интернет – ресурсами 5. Работа с конспектом	<b>0,5</b>	
<b>Раздел 14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</b>				
<b>Тема 14. Бухгалтерская (финансовая) отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<i>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11; ПК 1.1, ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4. ПК,1.5, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5</i>
	1	Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской задолженности		
	2	Правила оценки статей бухгалтерской отчетности и составление отчетности		
	3	Порядок и сроки предоставления бухгалтерской финансовой отчетности		
		<b>Тематика практических работ и семинарских занятий:</b> доклады, рефераты, сообщения, дискуссия, вопросы, тесты,	<b>4</b>	

		решение задач		
		<p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям, оформление практических работ.</p> <p>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с нормативно-правовыми актами</li> <li>2. Работа с периодической печатью</li> <li>3. Работа с учебниками</li> <li>4. Работа с интернет – ресурсами</li> <li>5. Работа с конспектом</li> </ol>	<b>0,5</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>			<b>2</b>	
<b>Всего</b>			<b>96</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: **кабинет дисциплины «Бухгалтерский учет»**

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты).

##### **Учебно-методические средства обучения:**

- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

##### **Технические средства обучения:**

- технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, калькуляторы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
2. Приказ Министерства Финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94 «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
3. Приказ Министерства Финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
4. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — М.: Юрайт, 2020. — 273 с. (дополнительная литература)
5. Богаченко В.М., Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко., Н.А.Кириллова, учебник - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 532 с.
6. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник и практикум для СПО / Т.В. Воронченко.- 2-е изд. переаб. и доп.- М.: Юрайт, 2020.- 284 с. - То же [Электронный ресурс]. - 2017. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
7. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учеб.для студ.учреждений средн. Проф.образования/ А.И. Гомола , В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов.-14-е изд.,испр.-М.:Издательский центр «Академия», 2020.-496 с.
8. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет / И.М Дмитриева учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М, Юрайт,2018-325 с (Профессиональное образование)

9. Кондраков Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет./ Н.П. Кондраков, Уч. 4-е изд.-М.:Прспект, 2021-512 с
10. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 244 с.
11. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М. : Юрайт, 2020. — 429 с. - Режим доступа: <http://biblio-online.ru>

**Дополнительные источники:**

1. Булгакова, С.В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / С.В. Булгакова, Н.Г. Сапожникова. — М.: КноРус, 2019. — 188 с. - Режим доступа: <http://www.book.ru>
2. Гетьман В.Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник /под ред. В.Г. Гетьмана. – 2- е изд., перераб. и доп.- М.: ИНФРА-М, 2019. – 601 с. – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
3. Рогуленко, Т.М. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. — М.: КноРус, 2018. — 172 с.

**Интернет ресурсы:**

1. <http://www.minfin.ru/ru/> Министерство финансов Российской Федерации официальный сайт
2. <http://www.audit-it.ru/> Аудит.ру
3. <http://www.glavbukh.ru/> Практический журнал для бухгалтера «Главбух»
4. <http://www.port-audit.ru/> Бухгалтерский учет. Аудиторский портал
5. <http://www.rnk.ru/> Российский налоговый курьер
6. <http://www.rosbuh.ru/> Научно-практический журнал «Российский бухгалтер»
7. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант»
8. <http://www.consultant.ru/> - Компания «КонсультантПлюс»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-содержание и порядок формирования юридических дел клиентов;</li> <li>- порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в валюте РФ;</li> <li>- очередность списания денежных средств;</li> <li>-порядок планирования операций с наличностью;</li> <li>-порядок лимитирования остатков денежной наличности в кассах клиентов и проведения банком проверок соблюдения клиентами кассовой дисциплины;</li> <li>-содержание кредитного договора, порядок его заключения, изменения условий и расторжения; состав кредитного дела и порядок его ведения;</li> <li>-способы и порядок начисления и погашения процентов по кредитам;</li> <li>-порядок осуществления контроля своевременности и полноты поступления платежей по кредиту и учета просроченных платежей;</li> <li>-меры, принимаемые банком при нарушении условий кредитного договора;</li> <li>-порядок оформления и учета межбанковских кредитов;</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме</li> <li>•Тестирование</li> <li>•Контрольная работа</li> <li>•Самостоятельная работа</li> <li>•Защита реферата</li> <li>•Семинар</li> <li>•Защита курсовой работы (проекта)</li> <li>•Выполнение проекта</li> <li>•Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>•Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>•Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией</li> <li>•Решение ситуационной задачи</li> <li>•Решение задач</li> </ul>

<p>-основные условия получения и погашения кредитов, предоставляемых Банком России.</p>		
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять договоры банковского счета с клиентами;</li> <li>-открывать и закрывать лицевые счета в валюте Российской Федерации;</li> <li>-рассчитывать и взыскивать суммы вознаграждения за расчетное обслуживание;</li> <li>-консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов;</li> <li>-проверять соблюдение клиентами порядка работы с денежной наличностью;</li> <li>-рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе;</li> <li>-устанавливать лимит остатков денежной наличности в кассах клиентов, проводить проверки соблюдения клиентами кассовой дисциплины</li> <li>-консультировать заемщиков по условиям предоставления и порядку погашения кредитов;</li> <li>-анализировать финансовое положение заемщика;</li> <li>-юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>-определять платежеспособность физического лица;</li> <li>-проверять полноту и</li> </ul>		

<p>подлинность документов заемщика для получения кредитов;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-проверять качество и достаточность обеспечения возвратности кредита;</li><li>-составлять заключение о возможности предоставления кредита;</li><li>-составлять график платежей по кредиту и процентам,</li></ul> <p>контролировать своевременность и полноту поступления платежей;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-оформлять комплект документов на открытие счетов и выдачу кредитов различных видов;</li><li>-формировать и вести кредитные дела;</li><li>-составлять акты по итогам проверок сохранности обеспечения;</li></ul>		
--	--	--