

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Курский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора


(подпись) О.В. Занина

«30» 06 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Бухгалтерский учет

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

форма обучения – очная

Курск – 2026

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

Срок получения образования – 2 года 10 мес. на базе основного общего образования.

Разработчик:

Ткачева Н.И., преподаватель Курского филиала Финуниверситета.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии.

Протокол от «16» июня 2026 г. № 10

Председатель ПЦК  И.А. Хрипкова

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 «Банковское дело».

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - современные средства и устройства информатизации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - правила оформления документов;

технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - понимать тексты на базовые профессиональные темы. - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента; - оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - отражать в учете операции по	- правила построения устных сообщений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - 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; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.
---	--

	расчетным счетам клиентов; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками.	
--	--	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	92
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	76
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	42
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. «Основы бухгалтерского учета»		26	
Тема 1.1. «Сущность и содержание бухгалтерского учета.»	Содержание учебного материала 1. Сущность и функции бухгалтерского учета. 2. Принципы бухгалтерского учета. 3. Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике. 4. Предмет и объекты бухгалтерского учета. 5. Классификация активов организации и источников их формирования. 6. Методы бухгалтерского учета. В том числе практических занятий 1. Практическое занятие 1. «Группировка объектов бухгалтерского учета. Выполнение и обсуждение ситуационных заданий по классификации активов организации и источников их формирования.»	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3
	Самостоятельная работа студентов Изучить структуру Федерального закона «О бухгалтерском учете» №402, ознакомиться с основными определениями (ст.3), уровнями регулирования бухгалтерского учета в РФ (ст.21), составить конспект.	2	
Тема 1.2. «Бухгалтерский баланс»	Содержание учебного материала 1. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура. Виды бухгалтерских балансов. 2. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни В том числе практических занятий 1. Практическое занятие 2: «Решение ситуационных задач -составление бухгалтерских балансов и тестовых заданий по определению типов хозяйственных операций, вызывающих изменения в бухгалтерском балансе»	4 2 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09

Тема 1.3. «Система счетов и двойная запись»	Содержание учебного материала 1. Понятие, значение и виды счетов бухгалтерского учета. 2. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета. Синтетические счета. 3. Аналитический учёт, счета аналитического учёта. 4. Порядок составления Рабочего плана счетов организаций. 5. Метод двойной записи операций на счетах бухгалтерского учёта. 6. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. В том числе практических занятий	6	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09
Тема 1.4. «Организация бухгалтерского учета»	1. Практическое занятие 3. «Решение ситуационных задач по отражению операций на счетах бухгалтерского учета методом двойной записи»	4	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3
	2. Практическое занятие 4. «Решение ситуационных задач по составлению оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета»	2		
	Содержание учебного материала 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Основные нормативные акты бухгалтерского учета. 2. Организация бухгалтерского учета. 3. Понятие, значение и классификация первичных документов. 4. Понятие, значение и классификация регистров бухгалтерского учета. 5. Виды ошибок и способы исправления ошибок. 7. Учетная политика организации, ее формирование, раскрытие и изменение. В том числе практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 5. «Оформление первичных учетных документов, регистров учета и внесение в них исправительных записей» Самостоятельная работа студентов Изучить требования Федерального закона «О бухгалтерском учете», ПБУ 22/10 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» по заполнению первичных документов, способов записей в учетные регистры и внесение исправительных записей. Подготовить	2	2	2

	конспект/презентацию.			
Раздел 2. «Бухгалтерский учет в организациях»				
Тема 2.1. «Учет денежных средств и финансовых вложений»	Содержание учебного материала		54	
	1. Организация кассовых операций в Российской Федерации. Документальное оформление и учет кассовых операций. 2. Безналичные формы расчетов в Российской Федерации. Расчетные документы и учет фактов хозяйственной жизни по расчетному счету. 3. Учет фактов хозяйственной жизни на валютных счетах. 4. Учет денежных средств на специальных счетах.		4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе, практических занятий			
Тема 2.2. «Учет внеоборотных активов»	1. Практическое занятие 6: «Решение ситуационных задач по учету движения денежных средств в кассе организации»	2		
	2	2		
	Содержание учебного материала 1. Понятие, оценка и классификация основных средств. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с основными средствами. 2. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств. 3. Учет амортизации основных средств. 4. Учёт выбытия основных средств и определение финансового результата от их выбытия. 5. Понятие, оценка и классификация нематериальных активов. 6. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни с нематериальными активами. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. 7. Учет амортизации нематериальных активов. 8. Учет выбытия нематериальных активов. 9. Учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности.		8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических занятий		4	
	1. Практическое занятие 7. «Решение ситуационных задач по учету поступления основных средств, начислению амортизации, выбытия основных средств»	2		
	2. Практическое занятие 8. «Решение ситуационных задач по учету поступления нематериальных активов, амортизации, выбытия нематериальных активов, учет фактов хозяйственной жизни, связанных с предоставлением (получением) прав на использование объектов интеллектуальной собственности»	2		

Тема 2.3. «Учет запасов»	Содержание учебного материала 1. Понятие, классификация и оценка производственных запасов. Синтетический и аналитический учет производственных запасов. 2. Способы оценки производственных запасов при их списании в расход и ином выбытии.	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 9. «Решение ситуационных задач по учету оценки поступления производственных запасов»	2	
	2. Практическое занятие 10. «Решение ситуационных задач по оценке материальных запасов при выбытии, учет их использования»	2	
Тема 2.4. «Учет труда и заработной платы»	Содержание учебного материала 1. Виды, формы и системы оплаты труда. Организация оплаты труда. Документооборот по учету персонала, труда и его оплаты. 2. Порядок оплаты труда за отработанное время. 3. Оплата отпусков, выплаты социального характера. 4. Порядок оплаты пособий по временной нетрудоспособности. 5. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда. 6. Удержания из заработной платы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. 7. Учет расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам. 8. Порядок выплаты заработной платы. Учет депонированных сумм.	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 1.2 ПК 1.3
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 11. «Начисление заработной платы, отпусков. Начисление пособий по временной нетрудоспособности»	2	
	2. Практическое занятие 12. «Удержания из заработной платы. Выплата заработной платы. Учет депонентских сумм. Начисление страховых взносов»	2	
Тема 2.5. «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»	Содержание учебного материала 1. Понятие производственных затрат и их классификация. Учет прямых затрат. 2. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. 3. Учет расходов будущих периодов. 4. Учет и оценка незавершенного производства	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие 13. «Решение ситуационных задач по учету и распределению	2	

	косвенных расходов»		
Тема 2.6. «Учет готовой продукции и ее продажи»	2. Практическое занятие 14. «Решение ситуационных задач по учету затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции»	2	
	Содержание учебного материала	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие готовой продукции и методы ее оценки. Синтетический учет готовой продукции.		
	2. Учет и распределение расходов на продажу.		
	3. Учет продажи готовой продукции и выявление финансового результата.		
Тема 2.7. «Учет текущих фактов хозяйственной жизни и расчетов»	В том числе практических занятий	4	ПК 1.3
	1. Практическое занятие 15. «Решение ситуационных задач по учету готовой продукции и расходов на продажу»	2	
	2. Практическое занятие 16. «Решение ситуационных задач по учету продажи продукции и определение финансового результата от её продажи»	2	
	Содержание учебного материала	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09., ПК 1.1, ПК 1.2
	1. Понятие обязательств, источники их возникновения и состав. Порядок отражения информации об обязательствах на счетах бухгалтерского учета. 2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками. 3. Учет расчетов по кредитам и займам. 4. Учет расчетов с подотчетными лицами. 5. Учет расчетов по налогам и сборам. 6. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.		ПК 1.3
Тема 2.8. «Учет финансовых результатов и использования прибыли»	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 17. «Решение ситуационных задач по учету расчетов с подотчетными лицами»	2	
	Содержание учебного материала	6	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	1. Понятие и классификация доходов организации, порядок признания доходов. 2. Понятие и классификация расходов организации, порядок признания расходов. 3. Учет финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности. 4. Учет прочих доходов и расходов. 5. Структура и порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. 6. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года.		
	В том числе практических занятий	2	

	1. Практическое занятие 18. «Решение ситуационных задач по учету финансовых результатов, связанных с обычными видами деятельности, учет прочих доходов и расходов»	2	
Тема 2.9. «Учет собственного капитала»	Содержание учебного материала 1. Понятие и структура собственного капитала. 2. Уставный капитал, порядок его формирования и изменения. 3. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал, по выплате доходов. 4. Учет добавочного капитала. 5. Учет резервного капитала. 6. Учет средств целевого финансирования. В том числе практических занятий	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
	1. Практическое занятие 19. «Решение ситуационных задач по учету формирования уставного капитала, составление вступительного баланса»	2	
	Содержание учебного материала 1. Понятие отчетности и ее виды. 2. Этапы подготовки бухгалтерской отчетности.	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 09.
Тема 2.10. «Бухгалтерская отчетность»	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 20. «Решение ситуационных задач по порядку составления бухгалтерской отчетности-подготовительная работа, предшествующая составлению годового отчета»	2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		12	
Всего:		92	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой - кабинет Бухгалтерского учёта и отчетности, оснащенный оборудованием:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 15 шт.

Стул ученический – 30 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя - 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 2 шт.

Помещение для самостоятельной работы – Кабинет Самостоятельной и воспитательной работы:

Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 4 шт.

Стулья – 10 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 4 шт.

МФУ – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные печатные и электронные издания

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587668> (дата обращения: 24.04.2026).

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589436> (дата обращения: 24.04.2026).

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583518> (дата обращения: 24.04.2026)

Дополнительные источники:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). — Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. — Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции).[принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. — Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный.

1. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Правительство. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина

России от 06.10.2008 N 106н. – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

4. Российская Федерация. Правительство. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция) Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

5. Российская Федерация. Правительство. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» (ФСБУ 4/2023). -Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

6. Российская Федерация. Правительство. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция) - Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

7. Российская Федерация. Правительство. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция) - - Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

9. Российская Федерация. Правительство. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

10. Российская Федерация. Правительство. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

11. Российская Федерация. Правительство. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

12. Российская Федерация. Правительство. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

14. Российская Федерация. Правительство. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

15. Российская Федерация. Правительство. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

16. Российская Федерация. Правительство. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

17. Российская Федерация. Правительство. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

18. Российская Федерация. Правительство. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция) – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

19. Российская Федерация. Правительство. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» утв. приказом Минфина РФ от 13.01.2023 № 4н (действующая редакция) – Москва, 2026. -

Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

20. Российская Федерация. Правительство. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» – Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

21. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

22. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

23. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

24. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

39. Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2023. - URL: <http://minfin.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

40. Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2023. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

41. Социальный фонд России: гос. учреждение. – 2025. - URL: <http://pfrf.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники	Критерии формирования оценки за устный ответ: Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и	Устные и письменные опросы, экспертная оценка решения ситуационных и практико-ориентированных задач, внеаудиторная самостоятельная работа, экспертная оценка выполненных тестовых заданий и других видов текущего

информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - современные средства и устройства информатизации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов; - содержание и порядок формирования юридических дел клиентов; - порядок открытия и закрытия лицевых счетов клиентов в	самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет. Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	контроля. Промежуточная аттестация в форме экзамена.
--	---	---

валюте Российской Федерации и иностранной валюте; - правила совершения операций по расчетным счетам, очередность списания денежных средств; - нормативные правовые документы, регулирующие организацию безналичных расчетов; - формы расчетов и технологии совершения расчетных операций; - содержание и порядок заполнения расчетных документов.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска;	Критерии оценивания результатов практических работ: Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, студент свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Студент в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время. Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает	Устные и письменные опросы, экспертная оценка решения ситуационных и практико-ориентированных задач, внеаудиторная самостоятельная работа, экспертная оценка выполненных тестовых заданий и других видов текущего контроля. Экспертное наблюдение на занятии за командным (индивидуальным) представлением результатов выполненной работы. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - консультировать клиентов по вопросам открытия банковских счетов, расчетным операциям; - проверять правильность и полноту оформления расчетных и кассовых документов; - выявлять возможность оплаты расчетных документов исходя из состояния расчетного счета клиента;	экономическое содержание ответа. Студент ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. Оценка 2 «неудовлетворительно»- Решение неверное или отсутствует. Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. - Студент не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.	
--	---	--

- оформлять выписки из лицевых счетов клиентов; - рассчитывать минимальный остаток денежной наличности в кассе; - отражать в учете операции по расчетным счетам клиентов; - выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками.		
---	--	--