



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Многопрофильная Академия непрерывного образования»
АНПОО «МАНО»
Колледж

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»

Протокол № 01-01/12-01

от 27.06.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНПОО «МАНО»

В.И. Гам



27 июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине
Бухгалтерский учет

По программе профессионального обучения

17351 Продавец непродовольственных товаров

Заочная форма обучения

Омск, 2025

Программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» разработана на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказа Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 года №534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное образование», Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.08 Торговое дело, утвержденного Приказом Мин просвещения России от 19 июля 2023 г. №548.

Организация-разработчик: АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик: Лысак О.В., преподаватель.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Бухгалтерский учет»

1.1 Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none">– использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;	<ul style="list-style-type: none">– нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;– бухгалтерскую отчетность;
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none">– участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации	<ul style="list-style-type: none">– методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;– план счетов, объекты бухгалтерского учета;
ОК 01	<ul style="list-style-type: none">– 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;– составлять план действия;– определять необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	<ul style="list-style-type: none">– 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.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none">– определять задачи для поиска информации;– определять необходимые источники информации;– планировать процесс поиска;– структурировать получаемую информацию;	<ul style="list-style-type: none">– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;– приемы структурирования информации;– формат оформления результатов поиска информации,

	<ul style="list-style-type: none"> – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – основы проектной деятельности
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности 	<ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения; – принципы бережливого производства
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем в часах</i>
Объем образовательной программы дисциплины	54
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося	44
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет»

Раздел и тема	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1	Основы бухгалтерского учета		
Тема 1.1. Виды учета, характеристика бухгалтерского учета, его предмет и методологические основы. Правовые основы бухучета	<p>Лекция 1. Общая характеристика бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета и их классификация. Основные элементы метода бухгалтерского учета и их характеристика.</p> <p>Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. Федеральный Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. «Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ». Международные стандарты учета и адаптация к ним российской системы учета.</p> <p>Самостоятельная работа Изучение конспекта лекций. Формулирование интересов каждой группы пользователей бухгалтерской информации в таблице. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ и Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, утвержденное приказом МФ РФ от 27.07.98 г. №34н. Ответы на контрольные вопросы курса лекций.</p> <p>Группировка имущества организации (предприятия) по составу, размещению и источникам образования.</p>	1 2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 1.2. Правовые основы бухучета	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Понятие организации бухгалтерского учета в РФ.</p> <p>Документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». «Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ». Международные стандарты учета и адаптации к ним российской системы учета.</p>	2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Строение бухгалтерского баланса. Актив и пассив баланса. Разделы и статьи баланса. Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества предприятия и источников его образования. Типовые изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций</p> <p>Изучение конспекта лекций. Изучение Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. Ответы на контрольные вопросы курса лекций.</p>	2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1

Тема 1.4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	<p>Лекция 2. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно-пассивные счета. Понятия и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. Понятие двойной записи операций на счетах. Бухгалтерская запись. Бухгалтерская проводка. Проводки простые и сложные. Понятие корреспондирующих счетов.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Изучение конспекта лекций. Изучение Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приложение к приказу Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49); статьи 120 Налогового кодекса Российской Федерации, часть 1. Ответы на контрольные вопросы курса лекций.</p> <p>Открытие счетов на основании баланса. Составление бухгалтерских проводок. Составление корреспонденции счетов по простейшим операциям. Запись операций по синтетическим и аналитическим счетам. Подсчет оборотов и остатков по счетам. Составление оборотных ведомостей по счетам бухгалтерского учета. Составление баланса. Деловая игра: «Приём товаров по количеству и качеству».</p>	1	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK7, OK9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 1.5. Документирование хозяйственных операций, инвентаризация и оценка имущества и обязательств	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Сущность и значение документов. Реквизиты бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению бухгалтерских документов. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций организаций. Классификация документов. Порядок обработки бухгалтерских документов. Классификация документов. Порядок обработки бухгалтерских документов. Документооборот и его правила. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Изъятие первичных документов. Мероприятия, проводимые при пропаже или гибели первичных документов. Инвентаризация, ее сущность, значение и виды. Порядок проведения инвентаризации и отражении ее результатов в учете.</p> <p>Практическое занятие. Заполнение реквизитов бухгалтерских документов. Составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учетных записях. Составление документов по результатам инвентаризации. Решение задач по теме «Инвентаризация»</p>	2	OK 1, OK2, OK3, OK4, OK7, OK9, ПК 1.3, ПК 2.1

Тема 1.6. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Понятие учетных регистров. Классификация учетных регистров. Хронологические и систематические учетные регистры. Правила ведения учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно» и способ дополнительной записи.</p> <p>Понятие о формах бухгалтерского учета.</p> <p>Журнально-ордерная форма учета. Мемориально-ордерная форма учета. Автоматизированная и упрощенная формы бухгалтерского учета. Организация учета в условиях автоматизированного рабочего места бухгалтера.</p> <p>Составление и обработка бухгалтерских первичных документов, заполнение регистров бухгалтерского учета.</p>	2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Раздел 2	Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности организации (предприятия)		
Тема 2.1. Учет основных средств и нематериальных активов	<p>Лекция. Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств. Организация аналитического и синтетического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету основных средств. Особенности учета НДС по основным средствам. Понятие амортизации, амортизации отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств. Учет результатов инвентаризации основных средств. Понятие, состав и оценка нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Изучение конспекта лекций. Ответы на контрольные вопросы курса лекций</p> <p>Осуществление группировки основных средств по вкладам. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению и вводу в эксплуатацию основных средств. Заполнение акта приемки-передачи основного средства (форма № /ОС № 1) и открытие инвентарной карточки (форма № ОС-6). Определение и списание результатов выбытия основных средств. Рассчет сумм амортизационных отчислений. Учет результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Учет реализации основных средств и нематериальных активов.</p>	1 2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1

Тема 2.2. Учет материально-производственных запасов	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. Номенклатура – ценник. Фактические затраты на приобретение производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов, разработанных Госкомстата России. Методы учета материалов: бухгалтерский и сальдовый. Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Учет неотфактурованных поставок и материалов в пути. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже. Расчет ТЗР и их учет. Порядок проведения инвентаризации и документальное оформление инвентаризации и переоценки производственных запасов. Синтетический учет результатов инвентаризации.</p> <p>Определение стоимости остатков материалов на конец месяца методами ФИФО и ЛИФО. Отражение на счетах операций по учету движения материалов, расчет сумм и процента транспортно-заготовительных расходов материалов. Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по списанию инвентаризационных разниц.</p>	2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 2.3. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг), калькуляция себестоимости продукции	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), и их классификация. Методы учета затрат. Учет материальных затрат. Учет затрат на оплату труда. Учет амортизационных отчислений. Учет других производственных затрат. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Сводный учет затрат и калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг). Учет и оценка незавершенного производства. Учет выпуска готовой продукции. Журнал-ордер №10, 10/1, ведомости №12,13,14,15, порядок их заполнения.</p> <p>Определение фактической себестоимости готовой продукции.</p>	2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 2.4. Учет готовой продукции и ее продажи	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление, учет и оценка отгруженной продукции.</p>	2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1

	<p>Порядок проведения и оформления инвентаризации готовой продукции. Учет готовой продукции. Учет результатов инвентаризации продукции (работ, услуг). Понятие проданной продукции, выполнение работ и оказание услуг. Документальное оформление и учет продажи продукции. Учет НДС по продаже продукции, выполнение работ и оказание услуг. Понятие расходов на продажу. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу, их распределение и списание. Учетные регистры и порядок их заполнения. Определение финансового результата от продажи продукции. Журнал-ордер №11, ведомость №15,16, порядок их заполнения.</p>		
Тема 2.5. Учет кассовых операций	<p>Практическое занятие. Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций. Синтетический и аналитический учет операций по кассе. Журнал-ордер №1, порядок его заполнения. Заполнение первичных документов по учету кассовых операций и операций по расчетному счету. Оформление авансового отчета. Изучить процесс осуществления расчетно- кассового обслуживание клиентов. Решение задач по теме. Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.</p>	2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 2.6. Учёт движения денежных средств на расчётом счёте.	<p>Самостоятельная работа: Безналичные расчеты в РФ. Порядок открытия расчетного счета. Договор с банком на расчетно-кассовое обслуживание. Документальное оформление и учет безналичных расчетов. Журнал-ордер №2, порядок его заполнения. Синтетический учет операций на расчетном счете. Инвентаризация безналичных денежных средств. Заполнение журнального ордера.</p>	2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 2.7. Расчеты с поставщиками и подрядчиками	<p>Самостоятельная работа: Условия внутрироссийских поставок. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Зачет выданных и полученных авансов. Дебиторская и кредиторская задолженность. Сроки расчетов и исковая давность. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1

Тема 2.8. Учет расчетов с подотчетными лицами.	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Понятие подотчетного лица. Нормы возмещения командировочных расходов. Расчет по авансовому отчету.</p> <p>Изучение конспекта лекций. Ответы на контрольные вопросы курса лекций.</p> <p>Учет денежных средств и расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.</p>	2	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 2.9 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	<p>Лекция.</p> <p>Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработка. Состав фонда оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет начисления зарплаты и удержаний из нее. Депонирование зарплаты. Учет обязательных отчислений по отношению к фонду оплаты труда. Документальное оформление операций по учету.</p> <p>Самостоятельная работа:</p> <p>Обязательные издержки из зарплаты, предусмотренные законодательством. Удержание налога на доходы с физических лиц. Объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты по налогу на доходы с физических лиц. Порядок удержания по исполнительным листам. Удержание по инициативе администрации. Синтетический и аналитический учет удержаний из заработной платы. Документальное оформление операций по учету. Порядок расчета зарплаты к выдаче.</p> <p>Виды платежей в фонды социального страхования и обеспечения. Объекты обложения, ставки, плательщики, сроки уплаты. Синтетический и аналитический учет расчетов по единому социальному налогу и страховому взносу. Документальное оформление операций по учету. Отчетность по платежам.</p> <p>Начисление заработной платы. Учет оплаты труда и удержаний из зарплаты. Составление бухгалтерских проводок. Исчисление пособий по временной нетрудоспособности. Оформление табеля и платежной ведомости.</p>	1 6	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 2.10. Учет собственных средств,	<p>Самостоятельная работа:</p>	4	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4,

кредитов и финансовых результатов	<p>Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений. Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по счету.</p> <p>Образование, пополнение учета и использование резервного, добавочного капитала. Учет целевого финансирования, источники его формирования. Учет нераспределенной прибыли.</p> <p>Значение кредитов банка и заемов как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организации. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. Учет кредитных операций. Виды заемов. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по счету. Оценка кредитоспособности клиентов - составление схемы. Осуществление и оформление выдачи кредитов – анализ деловых ситуаций. Опишите процесс осуществления сопровождения выданных кредитов.</p> <p>Изучение конспекта лекций. Ответы на контрольные вопросы курса лекций</p> <p>Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p>		ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 2.11. Учет финансовых результатов и использование прибыли.	<p>Самостоятельная работа:</p> <p>Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов. Учет финансовых результатов от продажи (работ, услуг). Учет операционных и внереализационных доходов и расходов. Налогообложение прибыли. Учет использования прибыли.</p>	4	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1
Тема 2.12. Бухгалтерская отчетность организаций	<p>Самостоятельная работа.</p> <p>Виды и назначение бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности, принципы и порядок ее составления.</p> <p>Бухгалтерский баланс предприятия (ф. №1).</p> <p>Отчет о прибылях и убытках (ф. №2). Составить на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций.</p> <p>Изучение конспекта лекций. Ответы на контрольные вопросы курса лекций</p> <p>Составление бухгалтерской отчетности.</p> <p>Деловая игра: «Организация и проведение экономической и маркетинговой деятельности».</p> <p>Анализ деловых ситуаций:</p>	4	ОК 1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК7, ОК9, ПК 1.3, ПК 2.1

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование данных бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности 2. Проведение учета товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участие в их инвентаризации. 		
	Промежуточная аттестация	2	
	Всего	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные издания

1. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749>

2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197>

3. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/106814>

4. 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 // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91855>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татаринова. — Москва : КноРус, 2023. — 457 с. — ISBN 978-5-406-10677-8. — URL: <https://book.ru/book/947356>. — Текст : электронный.

2. Малиновская, Н. В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-406-10780-5. — URL: <https://book.ru/book/947623>. — Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Знать:</u> нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; основные требования к ведению бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета; учет денежных средств; учет основных средств; учет нематериальных активов; учет материально-производственных запасов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой продукции и ее реализации; учет текущих операций и расчетов; учет финансовых результатов и использования прибыли; учетную политику организации	демонстрирует знание нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности; демонстрирует знание основных требований к ведению бухгалтерского учета; демонстрирует знание форм бухгалтерского учета; демонстрирует знание порядка учета денежных средств; демонстрирует знание порядка учета основных средств; демонстрирует знание порядка учета нематериальных активов; демонстрирует знание порядка учета материально-производственных запасов; демонстрирует знание порядка учета затрат на производство и калькулирования себестоимости; демонстрирует знание порядка учета готовой продукции и ее реализации; демонстрирует знание порядка учета текущих операций и расчетов; демонстрирует знание порядка учета финансовых результатов и использования прибыли; демонстрирует знание основных положений учетной политики организации	Устный опрос. Тестирование. Контрольные работы. Проверочные работы. Оценка выполнения практического задания.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственныe операции по учету имущества и обязательств организаций; проводить инвентаризацию имущества и обязательств организаций;	демонстрирует умение составлять бухгалтерские проводки хозяйственныe операции по учету имущества и обязательств организаций; демонстрирует умение проводить инвентаризацию имущества и обязательств организаций;	Экспертное наблюдение и оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий. Оценка результата выполнения практических работ.

участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности	демонстрирует умение участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности	Текущий контроль в форме собеседования, решения ситуационных задач
---	--	--

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	