миноБрнауки россии

«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

«Факультет экономики и управления»

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

|  |
| --- |
|  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины «Бухгалтерский учет»

Специальность: 38.02.07 - Банковское дело

Форма обучения: очная, заочная

Присваиваемая квалификация: специалист банковского дела

Год набора: 2022

Улан-Удэ

2022

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «38.02.07 - Банковское дело»

Основной профессиональной образовательной программой по специальности «38.02.07 - Банковское дело»

Действующим учебным планом по специальности «38.02.07 - Банковское дело» 

Разработчик \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ Нартуева А.Э.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и финансы»



Заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шангина А.В.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании цикловой

методической комиссии по специальности «38.02.07 - Банковское дело»

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нартуева А.Э.

***СОДЕРЖАНИЕ***

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

***1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»***

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

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

 Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код [[1]](#footnote-1)ПК, ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;составить план действия; определить необходимые ресурсы;владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях; краткая характеристика основных элементов учетной политики кредитной организации. |
| ОК 02 | определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; задачи и требования к ведению бухгалтерского учета в кредитных организациях. |
| ОК 03 | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву; присваивать номера лицевым счетам. | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в банках; принципы построения, структуру и содержание разделов плана счетов бухгалтерского учета кредитных организаций, порядок нумерации лицевых счетов. |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности | психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; функции подразделений бухгалтерской службы в кредитных организациях. |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; основные принципы организации документооборота, виды банковских документов и требования к их оформлению, порядок их хранения; характеристика документов синтетического и аналитического учета. |
| ОК 09 | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. | основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов****очное/ заочное** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 106/106 |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | 34/8 |
| практические занятия | 34/8 |
| *Самостоятельная работа*  | 32/80 |
| **Промежуточная аттестация** | **6/10****экзамен** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем** **в часах** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта** |  | **26** |  |
| **Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта** | **Содержание учебного материала** | **4** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5 |
| Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества |
| Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность |
| Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта |
| **В том числе: практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **1. Практическое занятие: «**Открытие счетов бухгалтерского учета» | 2 |
| **Тема 1.2. Бухгалтерский баланс** | **Содержание учебного материала**  | **8** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5 |
| Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Общая характеристика актива и пассива баланса |
| Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **1. Практическое занятие: «**Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса» | 2 |
| **2. Практическое занятие: «**Решение задач на определение типа хозяйственных операций» | 2 |
|  **Тема 1.3. Счета и двойная запись. План счетов бухгалтерского учёта** | **Содержание учебного материала** | **8** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5,ОК 9, ОК 10 |
| Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. Счета активные и пассивные. Порядок записи операций на активных и пассивных счетах |
| Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Счета синтетического и аналитического учёта |
| Оборотные ведомости по счетам |
| План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации |
| Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **1. Практическое занятие**: «Разработка рабочего плана счетов Заполнение банковских документов»  | 2 |
| **2. Практическое занятие: «**Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам» | 2 |
| **Тема 1.4. Организация бухгалтерского учёта** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5 |
| Основные задачи бухгалтерского учёта. Базовые принципы бухгалтерского учёта, их сущность и значение. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России |
| Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Учётная политика организации |
| Экономическое и юридическое значение документа в бухгалтерском учёте. Понятие о документообороте в бухгалтерском учёте |
| Классификация документов. Реквизиты документов. Порядок оформления бухгалтерских документов |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **3** |
| **1. Практическое занятие**: «Составление графика документооборота» | 2 |
| **2. Практическое занятие**: «Проверка, обработка и группировка документов» | 1 |
| **Раздел 2. Финансовый учёт** |  | **70** |  |
| **Тема 2.1. Бухгалтерский учёт собственного капитала** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 10 |
| Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования |
| Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров |
| Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала. Формирование и бухгалтерский учёт добавочного капитала |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **1. Практическое занятие**: Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала | 2 |
| **2. Практическое занятие**: Учет хозяйственных операций по формированию резервного, добавочного капитала | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчётности действующих предприятий | **1** |
| **Тема 2.2. Бухгалтерский учёт денежных средств** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 10 |
| Порядок открытия расчётного счёта в банке. Формы платёжных документов, порядок их оформления |
| Бухгалтерский учёт денежных средств на расчётных счетах. Выписки из расчётного счёта предприятия, оформленные банком. Правила обработки выписок банка. Бухгалтерский учёт операций по валютным счетам |
| Бухгалтерский учёт денежных средств, размещённых в банках на депозитных счетах |
| Организация и порядок ведения кассовых операций. Оформление приёма и выдачи наличных денег в кассе. Бухгалтерский учёт приходных и расходных кассовых операций. Особенности бухгалтерского учёта кассовых операций в иностранной валюте |
| Курсовые разницы от переоценки иностранной валюты и порядок отражения их в бухгалтерском учёте |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **1. Практическое занятие**: Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке. | 2 |
| **2. Практическое занятие**: Заполнение кассовой книги | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление бухгалтерских проводок, отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку | **1** |
| **Тема 2.3. Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов** | **Содержание учебного материала** | **13** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 10 |
| Основные средства и их классификация |
| Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Определение срока амортизации. Виды нематериальных активов, не подлежащих амортизации |
| Бухгалтерский учёт поступления основных средств |
| Бухгалтерский учёт поступления (приобретение, создание) нематериальных активов |
| Методы расчёта сумм амортизации основных средств. Амортизационные группы. Порядок начисления и бухгалтерского учёта амортизации основных средств и нематериальных активов |
| Бухгалтерский учёт выбытия основных средств и нематериальных активов |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| **1. Практическое занятие: «**Отражение в учете движения основных средств» | 2 |
| **2. Практическое занятие: «**Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов» | 2 |
| **3. Практическое занятие:** «Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов» | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам | **1** |
| **Тема 2.4. Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 10 |
| Понятие и классификация материально-производственных запасов. Оценка материальных ценностей |
| Организация складского учёта материалов. Первичные документы на приём и отпуск материалов |
| Бухгалтерский учёт приобретения материалов. Бухгалтерский учёт затрат по заготовке и приобретению материалов. Бухгалтерский учёт расчётов с поставщиками |
| Бухгалтерский учёт отпуска материалов в производство и их оценка (по стоимости каждой единицы, по средней стоимости, по способу ФИФО) |
| Инвентаризация материалов, бухгалтерский учёт её результатов |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **1. Практическое занятие**: «Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов» | 2 |
| **2. Практическое занятие**: «Составление инвентаризационной ведомости» | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление схем аналитического учёта материальных ценностей | **1** |
| **Тема 2.5. Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 10 |
| Состав и классификация затрат на производство продукции. Система бухгалтерских счетов учёта затрат и расходов. Методы учёта затрат и калькулирования себестоимости |
| Состав и бухгалтерский учёт затрат основного производства. Определение остатков незавершённого производства |
| Состав и бухгалтерский учёт затрат вспомогательных производств, порядок и учёт бухгалтерский их распределения. Состав и бухгалтерский учёт общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Порядок и бухгалтерский учёт распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов |
| Виды заработной платы, их состав. Документация по учёту труда и заработной платы |
| Бухгалтерский учёт начисления заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлениям затрат и источникам. Бухгалтерский учёт удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учёт выплаты заработной платы |
| Бухгалтерский учёт расчётов по страховым взносам |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **1. Практическое занятие**: «Расчет фактической производственной себестоимости» | 2 |
| **2. Практическое занятие**: «Расчет заработной платы сотрудникам организации» | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов | **1** |
| **Тема 2.6. Бухгалтерский** **учёт готовой** **продукции и её продажи** | **Содержание учебного материала** | **7** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 10 |
| Понятие о готовой, отгруженной и проданной продукции. Документальное оформление движения готовой продукции |
| Бухгалтерский учёт готовой продукции. Исчисление фактической себестоимости |
| Бухгалтерский учёт отгруженной продукции |
| Бухгалтерский учёт продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт расходов, связанных с продажей продукции. Бухгалтерский учёт расчётов с покупателями и заказчиками |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **3** |
| **1. Практическое занятие**: «Учет продажи продукции» | 1 |
| **2. Практическое занятие**: «Документальное оформление движения готовой продукции» | 1 |
| **3. Практическое занятие**: «Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг» | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций выпуска готовой продукции и её отгрузки | **1** |
| **Тема 2.7. Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли** | **Содержание учебного материала** | **9** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 10, ОК 11 |
| Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учёта |
| Бухгалтерский учёт финансового результата от продажи продукции. Состав и бухгалтерский учёт прочих доходов и расходов. Бухгалтерский учёт расчётов с бюджетом по налогу на прибыль |
| Бухгалтерский учёт нераспределённой прибыли. Бухгалтерский учёт использования прибыли. Убытки отчётного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учёта |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **4** |
| **1. Практическое занятие**: «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов» | 2 |
| **2. Практическое занятие**: «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование» | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций, связанных с ведением субсчетов к счетам 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы», налогообложением и распределением прибыли | **1** |
| **Тема 2.8. Бухгалтерская отчётность** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 5 ОК 9, ОК 10 |
| Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчётности |
| Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах |
| Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **2** |
| **1. Практическое занятие**: «Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах» | 1 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**: изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ бухгалтерской отчётности действующих предприятий; подготовка к контрольной работе | **1** |
| **Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовым проектом (работой)**  | **32/80** |  |
| **Промежуточная аттестация** | **Экзамен****6/10** |  |
| **Всего:** | **106** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Используемые специализированные аудитории и лаборатории** | **Перечень оборудования и систем** |
| **№** | **Наименование** | **Наименование** | **Примечание** |
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | Специализированная (учебная) мебель, учебная доска, набор демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия | - |
| 2 | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа | Специализированная (учебная) мебель, учебная доска, набор демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия |
| 3 | Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций |
| 4 | Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная мебель, учебная доска |
| 5 | Помещение для самостоятельной работы | Специализированная мебель, компьютерная техника с выходом в Интернет |

***4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины** общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
* понятие первичной бухгалтерской документации;
* определение первичных бухгалтерских документов;
* формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
* порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
* принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
* порядок составления регистров бухгалтерского учета;
* правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
* сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
* теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
* инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
* принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
* классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
* два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

понятие и классификацию основных средств; | *Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены*- уровень освоения учебного материала;- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;- уровень сформированности общих компетенций. | *Какими процедурами производится оценка*Оценка результатов выполнения практических работ.Оценка результатов устного и письменного опроса.Оценка результатов тестирования.Оценка результатов самостоятельной работы.Оценка результатов выполнения домашних заданий.Оценка результатов проведенного экзамена. |
| *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составить план действия; определить необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; | Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета. | Оценка результатов выполнения практических работ.Оценка результатов устного и письменного опроса.Оценка результатов тестирования.Оценка результатов самостоятельной работы.Оценка результатов выполнения домашних заданий.Оценка результатов проведенного экзамена. |

**Современные образовательные, информационные, цифровые технологии и формы реализации дисциплины**

Реализация учебной программы по данному направлению подготовки ведется традиционными методами, показавшими свою эффективность, а также с применением современных образовательных технологий, в том числе с использованием информационных и цифровых технологий.

Современные образовательные технологии при реализации дисциплины: дистанционное обучение на основе информационных и цифровых технологий: консультирование обучающегося в ходе изучения дисциплины (модулей), размещение учебного материала (теоретической и практической частей) в цифровой среде.

Для дистанционного обучения университет использует корпоративную платформу Microsoft Teams, объединяющую в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения для конференц-связи, проведения занятий, практики, консультаций и пр. Отдельные практические занятия и текущий контроль проводятся на платформах для совместной работы распределенных команд; интерактивные технологии: активное слушание, дискуссии, практические занятия с применением затрудняющих условий, лекция, консультация; проблемное обучение: проблемная лекция, организация проблемных ситуаций в ходе выполнения практических работ: формулирование проблем, оказание студентам необходимой помощи в решении проблем, проверка этих решений, руководство процессом систематизации и закрепления приобретенных знаний; последовательное обучение: содержание теоретического и практического материала разбито на небольшие блоки (модули, темы), усваиваемые последовательно.

После изучения каждого модуля дисциплины следует проверка (текущая аттестация). При успешном прохождении текущей аттестации происходит переход к следующему модулю. По окончании учебного блока, обучающиеся проходят процедуру промежуточной аттестации.

Разработана балльно-рейтинговая система оценки, которая отражена в приложении к учебной программе (оценочные материалы). Обмен электронными документами может осуществляться с применение информационно-телекоммуникационные сети; e-mail; локальная сеть университета FTP; личный кабинет обучающегося и преподавателя (доступ к модулю АИС «Сообщения», к ЭБС и др.).

**Особенности реализации учебной программы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ**

Организация учебного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ. Обучение, в том числе практическая подготовка, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ) осуществляется на основе данной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой его реабилитации. В целях освоения учебной программы инвалидами и лицами с ОВЗ Университет обеспечивает: 1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению: - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий, календарный учебный график и т.д. (информация размещена на официальном сайте университета в версии для слабовидящих); - присутствие сотрудника, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; - выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку- поводыря, к зданию организации;2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху: - надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации; - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Реализация учебной программы обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и индивидуально.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (практике)Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (категории студентов). С нарушением слуха: - в печатной форме; - в форме электронного документа. С нарушением зрения: - в печатной форме увеличенным шрифтом; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла. С нарушением опорно-двигательного аппарата: - в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла. Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Оценочные материалы (ОМ) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (практике)Оценочные материалы соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Для проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ применяются оценочные материалы, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в учебной программе. В таблице представлены возможные виды оценочных материалов и форм контроля в зависимости от категории нарушений здоровья у обучающегося: Категории студентов Виды оценочных материалов Форма контроля Шкала оценивания. С нарушением слуха Тесты, контрольная работа, контрольные вопросы, преимущественно письменная проверка В соответствии со шкалой оценивания, указанной в оценочных материалах, приложенных к учебной программе С нарушением зрения Контрольные вопросы Преимущественно устная проверка (индивидуально) С нарушением опорно-двигательного аппарата Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно. Письменная проверка, организация контроля с использование информационно-коммуникационных технологий.

Проведение промежуточной аттестации. При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья. При необходимости для обучающихся с ОВЗ и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения инвалидами и лицами с ОВЗ дисциплины Для освоения учебного материала инвалидами и лицами с ОВЗ предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах, предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (при необходимости).

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса Освоение инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения: - лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств; - учебная аудитория для практических занятий с мультимедийным оборудованием; - учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами, имеющим выход в Интернет; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ОВЗ, должно быть предусмотрено:- соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья;- беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ. Вышеуказанное оснащение устанавливается в учебных аудиториях при наличии обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом имеющегося типа нарушений здоровья.

В случае практической подготовки обучающихся из числа инвалидок и лиц с ОВЗВыбор мест прохождения практики (профильная организация) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда (ответственный за организацию практики, согласовывает с профильной организацией существующие условия и виды труда, либо при необходимости - создание специальных рабочих места в соответствии с характером отклонений в здоровье, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций).

1. [↑](#footnote-ref-1)