

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол № 13 от 29 мая 2021г.*

Кафедра «Бухучет-2»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

Квалификация – бухгалтер

Формы обучения – очная, заочная

Махачкала – 2021

УДК 657.1
ББК 65.052.2

Составитель - Омарова Наргиз Курбанмагомедовна, старший преподаватель кафедры «Бухучет - 2» ДГУНХ.

Внутренний рецензент - Батырмурзаева Зульфия Магомедназировна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухучет - 1» ДГУНХ.

Внешний рецензент - Шахбанов Рамазан Бахмудович, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет» Дагестанского государственного университета.

Представитель работодателя - Куребеков Исамудин Джамалудинович, главный бухгалтер АО «Завод им. Гаджиева».

Рабочая программа дисциплины «Основы бухгалтерского учета» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018г. №69, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Рабочая программа дисциплины «Основы бухгалтерского учета» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Омарова Н.К. Рабочая программа дисциплины «Основы бухгалтерского учета» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Махачкала: ДГУНХ, 2021г. - 20с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2021г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), к.э.н. Алихановой Р.А.

Одобрена на заседании кафедры «Бухучет-2» 24 мая 2021г., протокол №10.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	12
Раздел 3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации.....	12
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	13
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	17
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	18
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	19
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	19
Раздел 9. Образовательные технологии.....	20

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью изучения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является осознанное понимание обучающимися сущности бухгалтерского учета, объектов бухгалтерского наблюдения, знание процессов создания и развития бухгалтерского учета и понимание особенностей учета различных экономических операций.

Задачи дисциплины:

- знать предмет, объекты, метод и его элементы, содержание, принципы бухгалтерского учета как науки и уметь применять свои знания на практике;
- изучить нормативное законодательство РФ в области бухгалтерского учета, правила организации и ведения бухгалтерского учета, а также владеть навыками разработки и внедрения основ бухгалтерского учета применительно к практической хозяйственной деятельности предприятий различных форм собственности;
- знать правила формирования учетной политики организаций всех форм собственности и видов деятельности;
- выработать для себя морально-этические правила поведения специалиста по бухгалтерскому учету, с тем, чтобы решать задачи, установленные Законодательством РФ в области бухгалтерского учета и отчетности.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

Общие компетенции (ОК):

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.

Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции	компонентный состав компетенции	
	знать:	уметь:
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>31 – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>32- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>33 - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>34 - методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>35 - структуру плана для решения задач;</p> <p>36 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>У1 – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</p> <p>У2 - анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</p> <p>У3 - определять этапы решения задачи;</p> <p>У4 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>У5 - составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>У6 - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У7 - реализовать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>31 – основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>32 – технологию поиска информации в сети Интернет;</p> <p>33 – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной</p>	<p>У1 – определять задачи для поиска информации;</p> <p>У2 - определять необходимые источники информации;</p> <p>У3 - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>У4 - выделять наиболее значимое в перечне информации;</p>

	<p>деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>34 - формат оформления результатов поиска информации.</p>	<p>У5 - оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>31 – содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>32 – современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>33 – возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>У1 – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У2 – применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>У3 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>31 – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>32 – основы проектной деятельности.</p>	<p>У1 – организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У2 – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>31 - особенности социального и культурного контекста;</p> <p>32- правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>У1- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>31 - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>32 - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>33 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>У1 - обрабатывать текстовую табличную информацию;</p> <p>У2 - создавать презентации;</p> <p>У3 - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</p> <p>У4 - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться</p>	<p>31 – законодательно-</p>	<p>У1– понимать и применять</p>

<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>нормативные документы, профессиональную литературу по бухгалтерскому учету.</p>	<p>законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу по бухгалтерскому учету.</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>31 – основы финансовой грамотности; 32 – порядок выстраивания презентации.</p>	<p>У1 – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У2 – определять источники финансирования.</p>
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>31 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 32 - определение первичных бухгалтерских документов; 33 - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 34 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 35 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; 36 - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; 37 - порядок составления регистров бухгалтерского учета; 38 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	<p>У1 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У2 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У3 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У4- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У5 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; У6 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У7 - организовывать документооборот; У8 -разбираться в номенклатуре дел; У9 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У10 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p>

		<p>У11 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>У12 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>У13 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>31 – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>32 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>33 - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>34 - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>35 - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>36 - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>	<p>У1 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У2 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>31 - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>32 - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и</p>	<p>У1 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>У2 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>У3 - учитывать особенности учета</p>

	<p>операций по валютным счетам; 33 - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 34 - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>	<p>кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У4 - оформлять денежные и кассовые документы; У5 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>31 - понятие и классификацию основных средств; 32 - оценку и переоценку основных средств; 33 - учет поступления основных средств; 34 - учет выбытия и аренды основных средств; 35 - учет амортизации основных средств; 36 - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; 37 - понятие и классификацию нематериальных активов; 38 - учет поступления и выбытия нематериальных активов; 39 - амортизацию нематериальных активов; 310 - учет долгосрочных инвестиций; 311 - учет финансовых вложений и ценных бумаг; 312 - учет материально-производственных запасов; 313 - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; 314 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; 315 - учет материалов на складе и в бухгалтерии; 316 - синтетический учет движения материалов; 317 - учет транспортно-заготовительных расходов. 318 - учет затрат на производство и</p>	<p>У1 - проводить учет основных средств; У2 - проводить учет нематериальных активов; У3 - проводить учет долгосрочных инвестиций; У4 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У5 - проводить учет материально-производственных запасов; У6 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У7 - проводить учет готовой продукции и ее реализации; У8 - проводить учет текущих операций и расчетов; У9 - проводить учет труда и заработной платы; У10 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; У11 - проводить учет собственного капитала; У12 - проводить учет кредитов и займов; У13 - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>

	<p> калькулирование себестоимости: 319 - систему учета производственных затрат и их классификацию; 320 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; 321 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; 322 - учет потерь и непроизводственных расходов; 323 - учет и оценку незавершенного производства; 324 - калькуляцию себестоимости продукции; 325 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 326 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); 327 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); 328 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; 329 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; 330 - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. </p>	
--	---	--

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

код компетенции	Этапы формирования компетенций			
	Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования	Тема 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	Тема 3. Предмет и метод бухгалтерского учета	Тема 4. Бухгалтерский баланс
ОК 01.	+	+	+	+
ОК 02.	+	+	+	+
ОК 03.	+	+	+	+
ОК 04.	+	+	+	+
ОК 05.	+	+	+	+
ОК 09.	+	+	+	+
ОК 10.	+	+	+	+
ОК 11.	+	+	+	+
ПК 1.1.	+	+	+	+
ПК 1.2.	+	+		
ПК 1.3.				
ПК 1.4.				

код компетенции	Этапы формирования компетенций			
	Тема 5. Система счетов и двойная запись	Тема 6. Классификация счетов	Тема 7. Организация первичного наблюдения	Тема 8. Учетные регистры и формы ведения бухгалтерского учета
ОК 01.	+	+	+	+
ОК 02.	+	+	+	+
ОК 03.	+	+	+	+
ОК 04.	+	+	+	+
ОК 05.	+	+	+	+
ОК 09.	+	+	+	+
ОК 10.	+	+	+	+
ОК 11.	+	+	+	+
ПК 1.1.		+		
ПК 1.2.	+	+		
ПК 1.3.	+	+	+	+
ПК 1.4.	+	+	+	

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл дисциплин учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Дисциплина ориентирована на раскрытие основополагающих принципов и функций бухгалтерского учета, применение нормативного регулирования бухгалтерского учета и международных стандартов финансовой отчетности.

Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для успешного изучения следующих междисциплинарных курсов: «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Данный курс базируется на основных общеобразовательных дисциплинах как «Математика», «Информатика», а также взаимосвязана с дисциплиной «Налоги и налогообложение».

Раздел 3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем дисциплины в академических часах составляет 102 часа.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **80** часов, в том числе:

- лекции - **32ч.**
- практические занятия - **48ч.**

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **10ч.**

Форма промежуточной аттестации:

3 семестр - экзамен – **12 ч.**

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет **18** часов, в том числе:

- лекции - **8ч.**
- практические занятия - **10ч.**

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – **72ч.**

Форма промежуточной аттестации:

1 курс - экзамен – **12ч.**

**Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
Очная форма обучения**

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч.						Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
			лекции	семинары	практические занятия	лабораторные занятия	консультации	иные аналогичные занятия		
1.	Сущность и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования	6	2	-	2	-	-	-	2	Тестирование Проведения опроса
2.	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	3	2	-	-	-	-	-	1	Тестирование Проведения опроса
3.	Предмет и метод бухгалтерского учета	13	4	-	8	-	-	-	1	Тестирование Проведения опроса Решение задач
4.	Бухгалтерский баланс	17	6	-	10	-	-	-	1	Тестирование Проведения опроса Решение задач Проведение деловой игры

5.	Система счетов и двойная запись	21	6	-	14	-	-	-	1	Тестирование Проведения опроса Решение и анализ задач
6.	Классификация счетов	11	4	-	6	-	-	-	1	Тестирование Проведения опроса Решение задач
7.	Организация первичного наблюдения	10	4	-	4	-	-	-	2	Тестирование Проведения опроса Решение задач
8.	Учетные регистры и формы ведения бухгалтерского учета	9	4	-	4	-	-	-	1	Тестирование Проведения опроса Решение задач Решение и анализ задач
Итого		90	32	-	48	-	-	-	10	-
Экзамен (групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)		12								
Всего часов		102								

Заочная форма обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч.						Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
			лекции	семинары	практические занятия	лабораторные занятия	консультации	иные аналогичные занятия		
1.	Сущность и содержание бухгалтерского учета в современных условиях хозяйствования	8	1	-	1	-	-	-	6	Тестирование Проведения опроса
2.	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета	7	1	-	-	-	-	-	6	Тестирование Проведения опроса
3.	Предмет и метод бухгалтерского учета	15	1	-	2	-	-	-	12	Тестирование Проведения опроса Решение задач
4.	Бухгалтерский баланс	15	1	-	2	-	-	-	12	Тестирование Проведения опроса Решение задач Проведение деловой игры игра

5.	Система счетов и двойная запись	18	1	-	3	-	-	-	14	Тестирование Проведения опроса Решение и анализ задач
6.	Классификация счетов	10	1	-	1	-	-	-	8	Тестирование Проведения опроса Решение задач
7.	Организация первичного наблюдения	9	1	-	-	-	-	-	8	Тестирование Проведения опроса Решение задач
8.	Учетные регистры и формы ведения бухгалтерского учета	8	1	-	1	-	-	-	6	Тестирование Проведения опроса Решение задач Решение и анализ задач
Итого		90	8	-	10	-	-	-	72	-
Экзамен (групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)		12								
Всего часов		102								

**Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,
необходимой для освоения дисциплины**

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ/адрес доступа
<i>I. Основная учебная литература</i>				
1.	Воронченко Т. В.	Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2020.-283с.	https://urait.ru/book/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-467073
2.	Теплая Н.В.	Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020.- 443с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395
3.	Шадрина Г.В., Егорова Л. И.	Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2020. - 429с.	https://urait.ru/book/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-450809
<i>II. Дополнительная литература</i>				
<i>А) Дополнительная учебная литература</i>				
1.	Горбунова Г.В., Бурунова А.В., Курбетьева А.И., Фахреева Э.М.	Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования: сборник задач и упражнений	Москва: Прометей, 2018.-137с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=494929
2.	Дмитриева И.М.	Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2020.-319с.	https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-467050
3.	Лупикова Е. В.	Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО	Москва: Юрайт, 2020. - 244с.	https://urait.ru/bcode/452361
<i>Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические)</i>				
1.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998г. №146-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/			

2.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000г. №117-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/
3.	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2010г. №94 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/
4.	Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
<i>В) Периодические издания</i>	
1.	Международный бухгалтерский учет: научно-практический и теоретический журнал https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=363206
<i>Г) Справочно-библиографическая литература</i>	
<i>Отраслевые словари</i>	
1.	Борисов А.Б. Большой экономический словарь. М: Книжный мир, 2006. – 543с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=274981

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории образовательной организации, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с ресурсами правовых систем (онлайн-версии), а также сайты официальных регуляторов в области бухгалтерского учета:

1. Федеральное агентство по образованию. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://www.fcior.edu.ru/>

2. Российское Образование. Федеральный образовательный портал <http://www.edu.ru/>

3. Сайт журнала «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>

4. Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России <http://www.ipbr.org/>

5. Официальный сайт фирмы 1С - разработчика средств для автоматизации управления и учета на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и типов финансирования <http://www.1c.ru/>

6. Информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах <http://www.audit-it.ru/>

7. Агентство экономико-правовых консультаций и деловой информации - «АКДИ Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права <http://www.akdi.ru/>

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Windows 10 Professional;
- Антивирус Kaspersky Endpoint 10;
- Microsoft Office Professional;
- Программное обеспечение 1С: Предприятие 8.3.

7.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/> (онлайн - версия);
- Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru> (онлайн - версия)

7.3. Перечень профессиональных баз данных

База данных «Бухгалтерия.ру» - информационно-аналитические материалы в области бухгалтерского учета и налогообложения <http://www.buhgalteria.ru/>

База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/accounting/>

Справочная система Главбух – свободный доступ on-line <https://www.1gl.ru/>

База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/

База данных «Бухгалтерия Онлайн» - информационно-сервисный портал для бухгалтеров <https://www.buhonline.ru/>

База данных «БУХ.1С» - информационно-аналитические материалы для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия) <http://www.buh.ru/>

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №2-5 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №1)

Перечень основного оборудования:

Комплект учебной мебели.

Доска меловая.

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер (моноблок) с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.urait.ru), флипчарт переносной.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстрированных материалов (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы №4.1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №2)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Помещение для самостоятельной работы №4.2(Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, пр-т Али-Гаджи Акушинского, 20, учебный корпус №2)

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Раздел 9. Образовательные технологии

Компетентностный подход определяет изучение дисциплины как базу для формирования компетенций, входящих в состав основного результата образовательной деятельности - которым выступает комплекс компетенций, позволяющих обучающимся эффективно социализироваться, максимально раскрывать свои творческие и интеллектуальные способности.

В целях реализации компетентностного подхода предусматривается широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Лекции сопровождаются экранными слайдами и схемами, текстовым комментарием по тематике учебного занятия.

Семинары могут проводиться в аудитории с использованием системы блиц-опросов обучающихся. В ходе изучения дисциплины применяются деловые игры, разбор хозяйственных ситуаций, дискуссии, проводятся индивидуальные консультации и выдача домашних заданий.

Все формы занятий совмещаются с внеаудиторной работой обучающихся (выполнение домашних заданий, домашнее тестирование, изучение основной и дополнительной литературы).