

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

*Утверждена решением  
Ученого совета ДГУНХ,  
протокол № 11 от 06 июня 2023г.*

**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 – 2023**

**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 от 24 августа 2022 г. N 762 «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](http://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, 2023г. - 20с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 05 июня 2023г.

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 2023г., протокол №10.

## Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	11
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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Профессиональные компетенции**, включающие в себя способность:

ПК 1.1. Обращивать 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:
<b>ОК 01.</b> 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>
<b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии 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 деятельности; приемы структурирования информации;</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>У5 - оценивать практическую значимость результатов поиска;</p>

	34 - формат оформления результатов поиска информации.	оформлять результаты поиска.
<b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	31 – содержание актуальной нормативно-правовой документации; 32 – современная научная и профессиональная терминология; 33 – возможные траектории профессионального развития и самообразования; 34 – основы финансовой грамотности; 35 – порядок выстраивания презентации.	У1 – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У2 – применять современную научную профессиональную терминологию; У3 - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; У4 – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; У5 – определять источники финансирования.
<b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	31 – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 32 – основы проектной деятельности.	У1 – организовывать работу коллектива и команды; У2 – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
<b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	31 - особенности социального и культурного контекста; 32- правила оформления документов и построения устных сообщений.	У1- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
<b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	31 – законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу по бухгалтерскому учету.	У1– понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу по бухгалтерскому учету.
<b>ПК 1.1.</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	31 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 32 - определение первичных бухгалтерских документов;	У1 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение

	<p>33 - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>34 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>35 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>36 - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>37 - порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>38 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	<p>разрешения на ее проведение;</p> <p>У2 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>У3 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>У4- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>У5 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>У6 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>У7 - организовывать документооборот;</p> <p>У8 -разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>У9 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>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><b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов</p>	<p>31– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>	<p>У1 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана</p>

бухгалтерского учета организации.	32 - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; 33 - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; 34 - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; 35 - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; 36 - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.	счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; У2 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
<b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	31 - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 32 - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 33 - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; 34 - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	У1 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У2 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У3 - учитывать особенности учета 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.
<b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	31 - понятие и классификацию основных средств; 32 - оценку и переоценку основных средств; 33 - учет поступления основных средств; 34 - учет выбытия и аренды основных средств;	У1 - проводить учет основных средств; У2 - проводить учет нематериальных активов; У3 - проводить учет долгосрочных инвестиций; У4 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;



	<p>35 - учет амортизации основных средств;</p> <p>36 - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>37 - понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>38 - учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>39 - амортизацию нематериальных активов;</p> <p>310 - учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>311 - учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>312 - учет материально-производственных запасов:</p> <p>313 - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>314 - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>315 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>316 - синтетический учет движения материалов;</p> <p>317 - учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>318 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>319 - систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>320 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>321 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>322 - учет потерь и непроизводственных расходов;</p>	<p>У5 - проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>У6 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>У7 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>У8 - проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>У9 - проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>У10 - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>У11 - проводить учет собственного капитала;</p> <p>У12 - проводить учет кредитов и займов;</p> <p>У13 - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>
--	---	--

	<p>323 - учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>324 - калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>325 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>326 - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>327 - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>328 - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>329 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>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
<b>Итого</b>		<b>90</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>-</b>
Экзамен (групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)		<b>12</b>								
<b>Всего часов</b>		<b>102</b>								

### 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
<b>Итого</b>		<b>90</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>-</b>
Экзамен (групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)		<b>12</b>								
<b>Всего часов</b>		<b>102</b>								



**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
<b><i>I. Основная учебная литература</i></b>				
1.	Воронченко Т. В.	Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2022.-283с.	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-489909">https://urait.ru/book/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-489909</a>
2.	Теплая Н.В.	Теоретические основы бухгалтерского учета: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020.- 443с.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572395">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572395</a>
3.	Шадрина Г.В., Егорова Л. И.	Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2022. - 429с.	<a href="https://urait.ru/book/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-489732">https://urait.ru/book/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-489732</a>
<b><i>II. Дополнительная литература</i></b>				
<b><i>А) Дополнительная учебная литература</i></b>				
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.	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=494929">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=494929</a>
2.	Дмитриева И.М.	Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2022.-319с.	<a href="https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-489595">https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-489595</a>
3.	Лупикова Е. В.	Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО	Москва: Юрайт, 2022. - 244с.	<a href="https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-491242">https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-491242</a>
<b><i>Б) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов РФ (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические)</i></b>				
1.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998г. №146-ФЗ <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/</a>			

2.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000г. №117-ФЗ <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/</a>
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» <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/</a>
4.	Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. №402-ФЗ <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/</a>
<b><i>В) Периодические издания</i></b>	
1.	Международный бухгалтерский учет: научно-практический и теоретический журнал <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=363206">https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&amp;jid=363206</a>
<b><i>Г) Справочно-библиографическая литература</i></b>	
<b><i>Отраслевые словари</i></b>	
1.	Борисов А.Б. Большой экономический словарь. М: Книжный мир, 2006. – 543с. <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=274981">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=274981</a>

## **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/](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](http://www.biblioclub.ru)), ЭБС «ЭБС Юрайт» ([www.urait.ru](http://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).