**Приложение 1.26**

к ОПОП по *специальности*

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области

«Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом руководителя  образовательной организации |
| № 160-о от 28.08.2023 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»

Воскресенск, 2023 г.

Программа учебной дисциплины ОП 04 «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 2018 г. № 69

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель

ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Петрова Е.А.

1. ***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 ПО 04. «Основы бухгалтерского учета»**

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

Учебная дисциплина ОП 04. «Основы бухгалтерского учета» является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Основы бухгалтерского учета» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций:

ОК 01. - ОК 05.; ОК 09 - ОК 11, ПК 1.1- ПК.1.4

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК 01.- ОК 05.; ОК 09 - ОК 11, ПК 1.1- ПК.1.4  ЛР 4, ЛР 7,  ЛР 13, ЛР 14,  ЛР 15 | * 1. Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.   2. Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации.   3. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов.   Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности | 1. Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.  2. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.  3. Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса.  4. Методологические основы бухгалтерского учета.  5. Формы бухгалтерского учета.  6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. |

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | * распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; * анализировать задачу 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. |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | * 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. | * основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; * технологию поиска информации в сети Интернет; * номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации. |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; | * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; * определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. | * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования. |
| ОК04. | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | * организовывать работу коллектива и команды; * взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. | * психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; * основы проектной деятельности. |
| ОК05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государс-твенном языке Российской Федерации с учетом особен-ностей социального и культурного контекста; | * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. | * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 09. | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | * обрабатывать текстовую табличную информацию; * использовать деловую графику и мультимедиа информацию; * создавать презентации; * применять антивирусные средства защиты; * читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; * применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; * пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; * применять методы и средства защиты бухгалтерской информации | * назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; * -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; * - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; * принципы защиты информации от несанкционированного доступа; * - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; * - основные понятия автоматизированной обработки информации; * - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; * - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; * - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ОК 10. | Пользоваться профессиональной докумен-тацией на государственном и иностранном языках; | * 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. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | * выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; * презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; * определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; * определять источники финансирования. | * основы предпринимательской деятельности; * основы финансовой грамотности; * правила разработки бизнес-планов; * порядок выстраивания презентации; |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | * принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; * проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; * проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; * проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; * проводить таксировку первичных бухгалтерских документов; * организовывать документооборот; * разбираться в номенклатуре дел; * заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; * передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; * передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; * исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | * 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 первичных бухгалтерских документов; * порядок составления регистров бухгалтерского учета; * правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | * понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; * конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | * 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. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | * оформлять денежные и кассовые документы; * заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерии. | * порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; * правила заполнения отчета кассира в бухгалтерии |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | * применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. | * понятие корреспонденции счетов и бухгалтерских проводок; виды бухгалтерских проводок; порядок составления бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; способы исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета; особенности учета процесса снабжения; особенности учета процесса производства; особенности учета процесса реализации |
| ЛР 4 | * Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | | |
| ЛР 7 | * Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | | |
| ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | | |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектномыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | | |
| ЛР 15 | * Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику. | | |

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
   1. **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 66 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение | 46 |
| практические занятия | 18 |
| **Промежуточная аттестация в формедифзачета** | 2 |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | | | | **Объем часов** |  |
| **1** | **2** | | | | **3** |  |
| **РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ** | | | | | **18** |  |
| **Тема 1.1.**  Хозяйственный учет: сущность, виды и учетные измерители | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете | |
| 2 | | Виды хозяйственного учета: оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Измерители, применяемые в учете | |
| **Тема 1.2.**  Основные задачи, функции и требования к ведению бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | | | | 2 | ОК 01, ОК 02, ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1. ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | Основные задачи бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета | |
| **Тема 1.3.**  Принципы бухгалтерского учета и пользователи бухгалтерской информации | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | Основные принципы бухгалтерского учета | |
| 2 | | Пользователи бухгалтерской информации | |
| **Тема 1.4.**  Объекты, предмет, метод бухгалтерского учета и его основные элементы | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | Объекты бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета | |
| 2 | | Метод бухгалтерского учета и его основные элементы | |
| **Тема 1.5.**  Правовая основа бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1 , ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». | |
| 2 | | Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ  Международные стандарты финансовой отчетности | |
| **РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС** | | | | | **14** |  |
| **Тема 2.1.**  Классификация хозяйственных средств по составу, размещению и источникам формирования | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | Классификация хозяйственных средств по составу и размещению | | |
| 2 | Классификация хозяйственных средств по источникам формирования | | |
| **Практическое занятие № 1. «**Классификация имущества и источников организации» | | | | 2 |
| **Тема 2.2.**  Балансовый метод отражения информации. Виды балансов | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | Понятие бухгалтерского баланса, его значение и классификация. Строение и структура бухгалтерского баланса | |
| 2 | | Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций | |
| **Практическое занятие № 2.** «Бухгалтерский баланс» | | | | 2 |
| **Практическое занятие № 3.** «Определение типа балансовых изменений» | | | | 2 |
| **РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ** | | | | | **26** |  |
| **Тема 3.1.**  Система счетов бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счета | |
| 2 | | Открытие счетов бухгалтерского учета, выведение остатков на конец периода | |
| **Практическое занятие № 4.** «Система счетов бухгалтерского учета» | | | | 2 |
| **Тема 3.2.**  Двойная запись операций на счетах бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | | | | 4 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | | Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись |
| 3 | | | Бухгалтерские проводки: простые и сложные. Обоснование метода двойной записи |
| **Практическое занятие № 5.** «Двойная запись» | | | | 2 |
| **Тема 3.3.**  Счета синтетического и аналитического учета, составление оборотных ведомостей | **Содержание учебного материала** | | | | 4  2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | | Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. |
| 3 | | | Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам |
| **Практическое занятие № 6.** «Синтетический учет. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета» | | | |
| **Практическое занятие № 7.** «Аналитический учет. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета» | | | | 2 |
| **Тема 3.4.**  Классификация счетов бухгалтерского учета | **Содержание учебного материала** | | | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1 ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | | План счетов бухгалтерского учета, его значение и построение |
| **Тема 3.5.**  Оценка хозяйственных средств. Калькуляция | **Содержание учебного материала** | | | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | | Оценка хозяйственных средств в балансе и в текущем учете. |
| **Практическое занятие № 8.** Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство. | | | | 2 |
| **РАЗДЕЛ 4. БУХГАЛТЕРСКАЯ И ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ** | | | | | **8** |  |
| **Тема 4.1.**  Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности | **Содержание учебного материала** | | | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности | |
| **Практическое занятие № 9.** Составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах | | | | 2 |
| **Тема 4.2.**  Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности). | **Содержание учебного материала** | | | | 2 | ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 1.1, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 1 | | Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности). | |
| **Промежуточная аттестация в формедифзачета** | | | | | **2** |  |
| **Всего:** | | | | | **66** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Лаборатория компьютеризации профессиональной деятельности,оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием:

- столы ученические – 24 шт.;

- стулья – 48 шт.;

- стол учительский – 1 шт.;

- доска – 1 шт.

техническими средствами:

- компьютеры – 9 шт.;

- видеопроектор – 1шт.

методическими материалами:

-комплект бланков и документов;

-комплект учебно-методической документации;

- комплект оценочных средств;

-наглядные пособия.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

**Нормативные документы:**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (в ред. от 26.07.2019 г.)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2. (в ред. от 26.07.2019 г.)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (в ред. от 02.08.2019 г.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности, утвержденная приказом Минфина России от 29. 07. 98. № 34н. (в ред. от11.04.2018 г.)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31. 10. 00г. № 94н. (в ред. от 08. 11. 2010 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06. 10. 08г. № 106н. (в ред. от 28.04.2017г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28. 06. 2010г. № 63н. (в ред. от 06.04.2015 г.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (в ред. от 16.05.2016 г.)

**Основные источники:**

1. [Арзуманова Л. Л.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=инвентаризация#none) Правовое регулирование бухгалтерского учета: учебник / отв. ред. Е. Ю. Грачева, Н. Ю. Орлова.. - М.:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019
2. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины: учебник / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 544 с. // Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php. Для СПО
3. Кувшинов М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс: учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва: КноРус, 2019. — 312 с. // Режим доступа: https://www.book.ru. Для СПО
4. Стексова Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учебное пособие / Ю.В. Стексова. — Москва: КноРус, 2019. — 80 с. Режим доступа: https://www.book.ru. Для СПО
5. [Самохвалова Ю. Н.](http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code=бухгалтерский+учет&page=10#none) Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-e изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 232 с. // Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php. Для СПО

**Электронные ресурсы:**

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

4. **Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ***Знания:***  1. Понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности.  2. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета.  3. Балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса.  4. Методологические основы бухгалтерского учета.  5. Формы бухгалтерского учета.  6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;  оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;  оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;  оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. | Экспертная оценка деятельности обучающихся при защите результатов практических занятий, выполнении самостоятельных работ, опроса, результатов внеаудиторной работы обучающихся, тестирования и других видов текущего контроля.  Оценка результатов проведенного итогового диф. зачета |
| ***Умения:***   * 1. Применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета.   2. Разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации.   3. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов и источников их формирования, расчетов.   4. Определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности | Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:  - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;  - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;  - при проверке соблюдений требований к бухгалтерскому учету;  - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета;  - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета. | Оценка результатов выполнения практической работы;  Оценка результатов решения ситуационных задач.  Оценка результатов проведенного итогового экзамена; |