**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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КодПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
| ОК 01.- ОК 05.; ОК 09 - ОК 11, ПК 1.1- ПК.1.4ЛР 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 РФМеждународные 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** | 42 | 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; |