

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

(наименование учебной дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, наименование профессии/специальности)

Рассмотрено и согласовано методической (цикловой) комиссией экономических дисциплин и проф. дисциплин специальности «Туризм и гостеприимство»

Протокол № 2 от «06» сентября 2023 г.

Разработана на основе ФГОС СПО Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (ред. от 01.09.2022), ПООП специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация разработчик: Политехнический колледж ЛГАУ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ:

Данная учебная дисциплина относится к профессиональному циклу как общепрофессиональная дисциплина в структуре ППСЗ. Данный курс предполагает изучение объектов бухгалтерского учета и техники их учета в организациях в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
– ОК 01	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	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые	– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	– источники информации;	– технологию поиска информации в се-
–	– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	– ти Интернет; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации.
– ОК 03	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	– содержание актуальной нормативноправовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования.
– ОК 04	– организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 05	– 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.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	<p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
ПК 1.2	<p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего</p>
		<p>плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структур</p>
ПК 1.3	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.4	формировать бухгалтерские проводки по учету основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов; учету готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов.	понятие и классификацию счетов бухгалтерского учета активов; принцип двойственного отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета, корреспонденцию счетов; структуру активных, пассивных и активно-пассивных счетов; назначение аналитических и синтетических счетов.

Формируемые компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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
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
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
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

Код	Наименование результата обучения
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, 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	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	107
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
в том числе:	
теоретическое обучение	31
Практические занятия. Инструктаж по ТБ.	49
<i>Самостоятельная работа</i>	25
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. 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	Коды компетенций
РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ			
Тема 1.1. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике	Содержание учебного материала	16	ОК 01 – 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. Общая характеристика хозяйственного учета. Виды учета. Измерители, применяемые в учете.	2	
	2. Базовые принципы бухгалтерского учета	2	
	3. Пользователи бухгалтерской информацией	2	
	4. Характеристика профессии бухгалтера. Международные нормативы бухгалтерского образования.	2	
	Практические занятия. Инструктаж по ТБ. Решение тестовых заданий.	2	
	Принципы бухгалтерского учета	2	
Самостоятельная работа обучающихся:	6		
1. Предпосылки и основные этапы развития бухгалтерского учета.			
2. Развитие бухгалтерского учета в современных рыночных условиях.			
3. Бухгалтерский учет как основа управления в условиях рынка.			
Пользователи бухгалтерской информации.			
Тема 1.2. Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	16	ОК 01 – 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. Задачи бухгалтерского учета и его нормативная база	2	
	2. Предмет бухгалтерского учета и его объекты	2	
	3. Метод бухгалтерского учета и его слагаемые	2	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ. Решение задач по классификации активов организации.	2	
	Решение задач по классификации источников финансирования.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
	Выполнение практического задания по классификации активов и организации, и источников их формирования по классификации источников финансирования.	2 2	
	Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете»	2	
РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС И СЧЕТА			
Тема 2.1. Балансовое обобщение	Содержание учебного материала	16	ОК 01 – 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. Общая характеристика бухгалтерского баланса.	2	
	2. Структура баланса		
	3. Виды бухгалтерских балансов	2	
	4. Влияние хозяйственных операций на баланс		
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ. Составление бухгалтерского баланса.	2	
	Составление бухгалтерского баланса.	2	
	Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	2	
Тема 2.2. Счета бухгалтерского учет. Двойная	Содержание учебного материала	16	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 2, ЛР
	1. Бухгалтерские счета, их назначение и строение.		
	2. Двойственное отражение операций на счетах, корреспонденция счетов.	2	
	3.		
	Самостоятельная работа обучающихся: Значение бухгалтерского баланса в оценке платежеспособности предприятия.	6	
	1. Виды балансов в отечественной практике.		
	2. Виды балансов в международной практике.		
	3. Ликвидационный баланс: особенности составления.		
4. Реформирование бухгалтерского баланса в соответствии с МСФО.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций
запись операций на счетах		Синтетические и аналитические счета. Оборотные ведомости по счетам		13, ЛР 14, ЛР 15
	4.	План счетов бухгалтерского учета, его назначение Классификация счетов	2	
	Практическое занятие Инструктаж по ТБ. Составление простейших бухгалтерских проводок по активным, пассивным и активно-пассивным счетам.		2	
	Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.		2	
	Решение задач по: - назначению и строению синтетических счетов. Отражение хозяйственных операций на синтетических счетах.		2	
	Взаимосвязь синтетического и аналитического учета.		2	
	Оборотные ведомости по аналитическим счетам.		2	
	Решение задач по формированию корреспонденции счетов		2	
РАЗДЕЛ 3. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ				
Тема 3.1. Учет хозяйственных процессов	Содержание учебного материала		10	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1.	Учет процесса заготовления	2	
	2.	Учет процесса производства		
	3.	Учет процесса продажи продукции	2	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ. Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.		2	
Расчет фактической себестоимости продукции растениеводства и животноводства, оформление их бухгалтерскими записями. Определение финансового результата и оформление бухгалтерскими записями		2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
	Определение финансового результата от продажи продукции и оформление бухгалтерскими записями	2	
Тема 3.2. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	16	ОК 01 – 05, ОК 09, ПК 1.1 –1.4, ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. Виды инвентаризации и ее роль в бухгалтерском учете	2	
	2. Порядок проведения и оформление инвентаризации		
	3. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в бухгалтерском учете	2	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ. Решение задач по систематизации результатов инвентаризации и принятию соответствующих решений	2	
	Решение задач по отражению результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета	2 2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Методические указания по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств как основной нормативный документ, регулирующий проведение инвентаризации. Пересортица: причины возникновения и порядок отражения ее в учете.	6	
РАЗДЕЛ 4. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ			
Тема 4.1. Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	Содержание учебного материала	15	ОК 01 – 05, ОК 09, ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	1. Понятие учетных регистров.	2	
	2. Способы исправления ошибок в учетных регистрах.		
	3. Формы бухгалтерского учета.	1	
	Практическое занятие. Инструктаж по ТБ. Формы бухгалтерского учета	2	
Решение задач на исправление ошибок в учетных записях и оформление бухгалтерских справок на исправление.	2 1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Приготовить реферат на тему:</p> <p>1.Формы бухгалтерского учета на современном этапе.</p> <p>2.Автоматизация учетного процесса на предприятиях АПК.</p> <p>3.Исправление в учетных регистрах: порядок и ответственность</p>	<p style="text-align: center;">6</p>	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
	<p>Всего:</p> <p>из них практических занятий</p> <p>лекций</p> <p>самостоятельная работа</p> <p>зачет</p> <p>экзамен</p>		<p>113</p> <p>33</p> <p>49</p> <p>-</p> <p>8</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (учебники, карточки, раздаточный материал);
- учебно-методическое обеспечение.

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т. п. (количество не указывается)

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППСЗ по специальности, должны обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное, высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета : учебник [для среднего профессионального образования] / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. - 334 с. - (Среднее профессиональное образование).

2. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование).
<http://znanium.com/bookread2.php?book=478840&spec=1>

3. Мизиковский И. Е. Теория бухгалтерского учета: Учебник для сред. проф. образования / И.Е. Мизиковский и др.; Под общ. ред. Е.А. Мизиковского,

М.В. Мельник. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, 2015. - 384 с.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=473834&spec=1>

Дополнительные источники:

1. Наседкина, Т. И. Основы бухгалтерского учёта [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. И. Наседкина, Е. А. Голованева; БелГСХА им. В.Я. Горина. - Белгород: Изд-во БелГСХА им. В.Я. Горина, 2014. - 90 с.

2. Наседкина, Т. И. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов дневного отделения факультета среднего профессионального образования и студентов заочного профессионального образования по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / Т. И. Наседкина, Е. А. Голованева ; Белгородский ГАУ. - Майский: Белгородский ГАУ, 2017. -

Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Главбух»
3. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».
4. **Интернет-ресурсы:**

1. <https://buh.ru>
2. <http://www.consultant.ru/edu/>
3. <https://www.ipbr.org><https://www.ipbr.org>
5. <http://www.garant.ru>
6. <https://www.klerk.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контуровки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов</p>	<p>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;</p> <p>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</p>	<p>Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p>	<p>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;</p> <p>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.</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; <input type="checkbox"/> проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; <input type="checkbox"/> проводить формальную проверку документов, проверку по суще- 	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; 	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ству, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p><input type="checkbox"/> проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p><input type="checkbox"/> организовывать документооборот;</p> <p><input type="checkbox"/> разбираться в номенклатуре дел;</p> <p><input type="checkbox"/> заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p><input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p><input type="checkbox"/> передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p><input type="checkbox"/> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p><input type="checkbox"/> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p><input type="checkbox"/> обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</p>	

Приложение 1

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
учебной дисциплины
ОП.04 Основы бухгалтерского учета

(наименование учебной дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование профессии/специальности)

2023

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1. Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством.
2. Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты.
3. Требования к ведению бухгалтерского учета, его формы.
4. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций по объектам учета.
5. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах.
6. Различия финансового, управленческого и налогового учета.
7. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.
8. Техника бухгалтерского учета.
9. "Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации".
10. Понятие денежных средств.
11. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.
12. Порядок ведения кассовых операций.
13. Документальное оформление.
14. Отчет кассира. Инвентаризация кассы.
15. Синтетический учет кассовых операций.
16. Учет денежных документов.
17. Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, порядок его заполнения.
18. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету.
19. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер № 2, порядок его заполнения.
20. Банковские платежные документы. Выписка банка.
21. Аналитический и синтетический учет операций на специальных счетах в банках.
22. Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций.
23. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету.
24. Учет кассовых валютных операций.
25. Учет валютных экспортно-импортных операций. Расчеты с поставщиками, покупателями, заказчиками в валюте.
26. Обязательная и необязательная продажа валютной выручки.
27. Синтетический и аналитический учет валютных операций. Журналордер № 2/1, его заполнение.
28. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.
29. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.
30. Принципы учета капитальных вложений.
31. Синтетический учет долгосрочных вложений.
32. Документальное оформление операций по учету.
33. Понятие и виды финансовых вложений.
34. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.)- Учет доходов от финансовых вложений и займов.
35. Документальное оформление операций по учету.

Критерии оценки теоретического материала

Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебного программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.