

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Уральский филиал

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



И.А. Кравченко

«20» февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.4 «Основы бухгалтерского учёта»

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчик:

Каткова Светлана Геннадьевна, старший преподаватель кафедры «Экономика, финансы и управление».

Рецензент: Т.А.Степанова, руководитель Департамента инвестиционной деятельности АНО «Агентство инновационного и инвестиционного развития города Челябинска».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована на заседании предметно-цикловой комиссии специальных экономических дисциплин.

Протокол от «28» января 2025 г. № 1.

Председатель
предметно-цикловой комиссии
специальных экономических дисциплин

С.Е. Романова

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01–06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета; – следовать методам и принципам бухгалтерского учета; – ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. – уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта; – определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов; – организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с руководством, коллегами и клиентами; – оценивать ситуацию и принимать эффективные решения по распределению работы между коллегами в ходе профессиональной деятельности; – формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе; – показать значимость гражданско-патриотической позиции и своей профессии в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, применять стандарты антикоррупционного поведения; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и значение бухгалтерского учета, его историю; пользователей бухгалтерской информации для обеспечения их интересов и потребностей; – национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета; – международные стандарты финансовой отчетности; – предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; – общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации; – действующие уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации; – содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации; – возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования; – основы этики и психологии отдельной личности и коллектива в ходе профессиональной деятельности; – особенности социального и культурного делового общения с руководством, коллегами, клиентами при формировании документов и построении устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции и значимость профессиональной деятельности бухгалтера;

	<ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение. – понимать тексты на базовые и профессиональные темы, участвовать в диалогах, обосновывать и объяснять свои действия; – различать особенности указания реквизитов в бухгалтерских документах на разных языках; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи по выбору способов оценки, порядка организации и способов ведения учета и обобщения информации для определения инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или полученные разрешения на ее проведения; - проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - заносить данные по бухгалтерским документам в регистры учета; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах - 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 организаций; - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету фактов 	<ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; – лексический минимум, относящийся к описанию фактов хозяйственной жизни, объектов учета и процессов в профессиональной деятельности. основы финансовой грамотности, порядок выстраивания презентаций; – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – обязательные реквизиты первичного учетного документа; и порядок их составления; – обязательные реквизиты регистров бухгалтерского учета; – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций; - 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; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
--	---	--

	<p>хозяйственной жизни организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации; - - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - - на основе классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности. 	<ul style="list-style-type: none"> - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию» - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о фактах хозяйственной жизни организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; — методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.
--	---	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем:	60
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	20
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа)	-
самостоятельная работа	12
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Предмет и задачи учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» История развития Бухгалтерского учета.	3	
Тема 1. «Сущность и содержание бухгалтерского учета»	Содержание учебного материала	4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1
	1. Сущность и функции бухгалтерского учета. 2. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации. 3. Пользователи учетной информации в рыночной экономике, их интересы и потребности. 4. Принципы (требования и допущения) бухгалтерского учета. 5. Учетная политика организации.		
	Самостоятельная работа студентов	1	
Тема 2. «Предмет и объекты бухгалтерского учета»	Подготовить сообщения (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ, ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»): - о принципах бухгалтерского учета; - об учетной политике организации.		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1
	Содержание учебного материала	8	
	1. Объекты бухгалтерского учета экономического субъекта. 2. Характеристика активов по составу и размещению и источникам их образования. 3. Характеристика хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни.		

	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 1. «Группировка объектов бухгалтерского учета»	1	
	2. Практическое занятие 2. «Выполнение и обсуждение ситуационных заданий по классификации активов организации и источников их формирования»	1	
	Самостоятельная работа студентов	1	
	Подготовить сообщение (руководствуясь Федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ): - о группировке активов организации по составу и размещению; - о группировке источников формирования активов организации; - о фактах хозяйственной жизни и хозяйственных процессах организации; - решение ситуационных задач по усвоению группировки объектов бухгалтерского учета.		
Тема 3. «Бухгалтерский баланс»	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1
	1. Бухгалтерский баланс и его назначение. Виды бухгалтерских балансов. 2. Балансовый метод отражения информации, строение и структура бухгалтерского баланса. 3. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 3. «Составление бухгалтерского баланса».	1	
	2. Практическое занятие 4. «Решение ситуационных задач и тестовых заданий по определению типов хозяйственных операций, вызывающих изменения, в бухгалтерском балансе».	1	
	Самостоятельная работа студентов.	2	

	Работа с учебной и справочной литературой. Составление бухгалтерского баланса.		
Тема 4. «Методологические основы бухгалтерского учета»	Содержание учебного материала	32	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 4.1
	1. Документирование. 2. Инвентаризация. 3. Оценка активов и обязательств. 4. Калькуляция. 5. Счета бухгалтерского учета. 6. План счетов бухгалтерского учета. 7. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. 8. Счета синтетического и аналитического учета. 9. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре и назначению. 10. Сущность двойной записи на бухгалтерских счетах. 11. Рабочий план счетов.		
	В том числе практических занятий:	10	
	1. Практические занятия 5. «Открытие счетов синтетического и аналитического учета».	1	
	2. Практические занятия 6. «Открытие счетов синтетического и аналитического учета».	1	
	3. Практические занятия 7 «Составление бухгалтерских записей (корреспонденция счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни».	1	
	4. Практические занятия 8 «Составление бухгалтерских записей (корреспонденция счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни».	1	
	5. Практические занятия 9 «Составление бухгалтерских записей (корреспонденция счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни».	1	
	6. Практические занятия 10 «Составление бухгалтерских записей (корреспонденция	1	

	счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни».		
	7. Практические занятия 11. «Составление бухгалтерских записей (корреспонденция счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни».	1	
	8. Практические занятия 12. «Составление бухгалтерских записей (корреспонденция счетов) по совершенным фактам хозяйственной жизни и регистрация их в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни».	1	
	9. Практическое занятие 13. «Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с помощью двойной записи».	1	
	10. Практическое занятие 14. «Подсчет оборотов и остатков на счетах синтетического и аналитического учета»	1	
	Самостоятельная работа студентов	5	
	1. Работа с учебной и справочной литературой. 2. Составление и экономическое обоснование Рабочего плана счетов организации. 3. Выполнение тестовых заданий по определению корреспонденции счетов. 4. Решение сквозной задачи.		
Тема 5. «Формы бухгалтерского учета»	Содержание учебного материала	5	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 4.1.
	1. Регистры бухгалтерского учета, требования к их заполнению. 2. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их назначение и порядок составления. 3. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. 4. Характеристика форм бухгалтерского учета.		
	В том числе практических занятий:	1	
	1. Практическое занятие 15	1	

	«Обобщение данных синтетического и аналитического учета в оборотных ведомостях»		
	Самостоятельная работа студентов	1	
	Работа с учебной и справочной литературой. Руководствуясь Федеральным стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» решение ситуационных задач по исправлению бухгалтерских документов.		
Тема 6. «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 3.3 ПК 4.1
	1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. 2. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой отчетности).		
	В том числе практических занятий:	5	
	1. Практическое занятие 16. Составление отчета «Бухгалтерский баланс».	1	
	2. Практическое занятие 17 Составление Отчета о финансовых результатах.	2	
	3. Практическое занятие 18. Составление пояснений и приложений к Бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2	
	Самостоятельная работа студентов	2	
	Решение сквозной задачи- закрытие бухгалтерских регистров, определение финансового результата деятельности организации за отчетный период и перенесение учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.		
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		10	
Всего:		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации (Кабинет общепрофессиональных и профессиональных дисциплин).

Специализированная мебель:

Стол учительский – 1 шт.

Стул учительский – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 15 шт.

Стулья – 30 шт.

Шкаф – 2 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя 1 шт.,

Мультимедиапроектор 1 шт.,

Экран с электроприводом 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

(Библиотека, читальный зал с выходом в интернет)

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стул учительский – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 13 шт.

Стулья студенческие – 26 шт.

Компьютеры для студентов – 6 шт.

Стол компьютерный – 6 шт.

Стулья – 6 шт.

Шкаф – 4 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиапроектор 1 шт.,

Экран 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла 1 шт.,

Компьютер преподавателя 1 шт.

Принтер – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные электронные издания:

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/472550>
2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/473802>
3. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/472842>
4. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/469548>
5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 462 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/470020>

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» утв. приказом Минфина РФ от 13.01.2023 №4н (действующая редакция);
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>.
8. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>.
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
10. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>– понятие, сущность и значение бухгалтерского учета, его историю, национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета, международные стандарты бухгалтерской отчетности;</p> <p>– предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;</p> <p>балансовый метод отражения информации, строение бухгалтерского баланса; методологические основы бухгалтерского учета.</p> <p>Формы бухгалтерского учета</p> <p>Бухгалтерская (финансовая) отчетность.</p>	<p>– понимание сущности и значения бухгалтерского учета, национальной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и МСФО;</p> <p>– знание и понимание объектов бухгалтерского учета, хозяйственных процессов и фактов хозяйственной жизни;</p> <p>– знание и понимание структуры бухгалтерского баланса. Типовые изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни;</p> <p>– знание основных элементов метода ведения бухгалтерского учета: документирование, инвентаризация, оценка и калькуляция понятие о счетах и двойной записи на бухгалтерских счетах;</p> <p>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, по структуре и назначению;</p> <p>знание регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и способы исправления ошибок в бухгалтерских документах;</p> <p>состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и основные требования, предъявляемые к ней;</p> <p><i>Критерии формирования оценки за устный ответ:</i></p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;</p> <p>обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не</p>	<p>– оценка по результатам устного и письменного опроса на поставленные вопросы;</p> <p>– оценка по результатам решения практикоориентированной (ситуационной задачи);</p> <p>– оценка по результатам выполнения тестового задания;</p> <p>– текущий контроль в форме:</p> <p>- устного и письменного опроса на поставленные вопросы;</p> <p>- выполнение тестовых заданий;</p> <p>- решения практикоориентированных (ситуационных заданий);</p> <p>- защита практических заданий;</p> <p>- текущий контроль в форме:</p> <p>- устного и письменного опроса на поставленные вопросы;</p> <p>- оценка по результатам проверочных работ.</p>

	<p>только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p> <p><i>Критерии оценки результатов тестирования</i></p> <p>«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее</p> <p><i>Критерии оценки докладов</i></p> <p>Оценка «5»– выполнены все требования к написанию и защите доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта</p>	
--	--	--

	<p>полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка «4» – основные требования к докладу и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка «3» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка «2» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p>	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> – применять в профессиональной деятельности нормативные требования в области бухгалтерского учета; – разрабатывать и согласовывать с руководством Рабочий план счетов организации; – формировать бухгалтерские проводки по учету активов и источников их формирования, расчетов; определять имущественное и финансовое положение организации за отчетный период и заполнять формы бухгалтерской отчетности. 	<ul style="list-style-type: none"> – проверять обязательные реквизиты, вести регистры учета, исправлять ошибки в бухгалтерских документах; – обосновывать необходимость разработки Рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации, источников их формирования, расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, по определению финансового результата деятельности организации; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса на поставленные вопросы; <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решения практикоориентированных (ситуационных заданий- составление Рабочего плана счетов). <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса на поставленные вопросы;

	<p>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,</p> <p>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.</p> <p><i>Критерии оценивания результатов практических работ:</i></p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, обучающийся свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время;</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Обучающийся в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Обучающийся ориентируется в предлагаемой</p>	<p>- выполнение тестовых заданий;</p> <p>- решения практикоориентированных (ситуационных заданий);</p> <p>- защита практических заданий.</p> <p>Текущий контроль в форме:</p> <p>- решения практикоориентированных (ситуационных заданий)- записание бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах).</p>
--	---	---

	<p>ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»-</p> <p>– Решение неверное или отсутствует.</p> <p>Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче).</p> <p>– Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</p> <p>Обучающийся не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p><i>Критерий формирования оценки за экзамен:</i></p> <p>Оценка «5» - «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.</p> <p>«Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;</p> <p>Оценка «4» - «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий</p>	
--	--	--

	<p>предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;</p> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий.</p>	
--	--	--

