

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Пашнанов Эрдне Диджиевич

Должность: И.о. директора филиала

Дата подписания: 03.08.2024 11:23:44

Уникальный программный ключ:

f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

«Российский государственный

университет социальных технологий»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ

ОРГАНИЗАЦИЯХ

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация - бухгалтер

г. Элиста, 2024 г.

ОДОБРЕНА  
Предметно-цикловой комиссией  
Общепрофессиональных дисциплин  
и профессиональных модулей

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта среднего  
профессионального  
образования по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)

протокол № 8  
от «07» марта 2024 г.  
председатель предметно-цикловой  
комиссии [подпись] / Г.А. Тарасенко/

Одобрена научно-методическим советом

протокол № 5  
от «20» 03 2024 г.  
заместитель директора по  
учебно-методической работе [подпись] /Н.С. Бамбушева/

составитель:

[подпись] Г.А.Тарасенко, высшая квалификационная категория,  
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО  
«Российский государственный университет социальных  
технологий»

рецензенты:

[подпись] Н.Е. Ковалева, высшая квалификационная категория,  
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО  
«Российский государственный университет социальных  
технологий»

[подпись] П.Э. Яманов, главный бухгалтер филиала ФГУП РТС «РТПЦ»  
Республики Калмыкия



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.13 Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанную преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий»  
Тарасенко Г.А.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины имеет чёткую структуру и включает все необходимые компоненты.

В общей характеристике рабочей программы отражено место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, раскрываются цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объем часов образовательной программы учебной дисциплины, теоретических и практических занятий, форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. Виды практических работ позволяют привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечить высокий уровень успеваемости в период обучения.

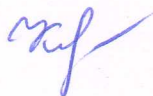
В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показываются распределение учебных часов по разделам, темам и указываются коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.

Условия реализации учебной дисциплины определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению, к оборудованию учебного кабинета и техническим средствам обучения. Информационное обеспечение обучения содержит перечень основных печатных и электронных изданий, дополнительные источники литературы. В программе предусмотрены особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии и методы оценки.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент



Н.Е. Ковалева, преподаватель Калмыцкого филиала  
ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет  
социальных технологий»

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.13 Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанную преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий»  
Тарасенко Г.А.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69. В общей характеристике рабочей программы отражено место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, раскрываются цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы, предусмотренные структурой учебной дисциплины, соответствуют тематическому содержанию учебной дисциплины.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Материально-техническое обеспечение включает наличие учебного кабинета, оснащенного оборудованием и техническими средствами обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень основных печатных и электронных изданий, дополнительные источники литературы.

В программе предусмотрены особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии и методы оценки.

Рабочая программа позволит студентам в достаточной мере освоить учебную дисциплину, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимых для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий».



П.Э. Яманов, главный бухгалтер филиала ФГУП РТС  
«РТПЦ» Республики Калмыкия

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	РАБОЧЕЙ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	УЧЕБНОЙ	13
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		20
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		25

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.13 Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.1.

## 1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> </ul>

<p>перечне информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>
---	--

<p>признаков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов,</li> </ul>
--	---



<p>активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы</li> </ul>	<p>заполнения кассовой книги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на</li> </ul>
---	--

<p>налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов ;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими</li> </ul>	<p>производство, обслуживание производства и управление;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> </ul>
---	---

	<p>проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</p> <p>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное</p>	<p>- систему налогов Российской Федерации;</p> <p>- элементы налогообложения;</p> <p>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым</p>
--	---	---

	<p>социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> </ul>	<p>кодексом Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>- оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции</li> </ul>
--	--	---

		<p>и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	10
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	10
курсовая работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме итогового тестирования</b>	-

### 2.1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы(заочное отделение)

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	4
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	4
курсовая работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	10
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	12

**2.2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях (очное отделение)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Организация бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4.
	Сущность и значение бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях, его особенности. Основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях. Рабочий план счетов с\х организации и формы бухгалтерского учета. Учетная политика с\х организаций.	2	
<b>Тема 2. Учет основных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1.
	Понятие основных средств. Организация учета основных средств. Организация контроля за сохранностью основных средств. Инвентаризация основных средств.	2	
	Учет затрат по формированию основного стада.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие № 1. Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета операций оприходования и выбытия объектов основных средств, операций по формированию основного стада, выбраковке животных из основного стада.	2	
<b>Тема 3. Учет запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/0</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1,
	Организация учета запасов, документальное отражение их движения. Организация контроля за сохранностью запасов, их инвентаризация.	2	



	Первичный учет и методы оценки животных на выращивании и откорме. Документальное оформление поступления и выбытия животных на выращивании и откорме. Особенности отражения операций по счету «Животные на выращивании и откорме».	2	ПК 1.4, ПК 2.1.
<b>Тема 4 Учет денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3. ПК 1.4.
	Сущность денежных средств, нормативно-правовое регулирование их учета. Организация учета и документального оформления кассовых операций сельскохозяйственного предприятия. Организация учета и документального оформления денежных средств на расчетном счете. Инвентаризация денежных средств.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №2. Документальное оформление кассовых операций и операций движения денежных средств на расчетном счете, их отражение на счетах бух. учета.	2	
<b>Тема 5 Учет оплаты труда и расчетов с персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1.
	Организация учета и документального оформления расчетов с персоналом по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы работников.	2	
	Виды, формы и системы оплаты труда, используемые в сельскохозяйственных организациях.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №3. Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета начисления и выплаты заработной платы работникам.	2	
<b>Тема 6 Учет расчетных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 3.1, 3.2, ПК 3.3, 3.4.
	Понятие расчетных операций, их нормативно-правовое регулирование. Формы расчетов. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
<b>Тема 7 Учет затрат на производство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4.
	Понятие и состав затрат производства. Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции растениеводства	2	
	Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции животноводства.	2	

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №4. Расчет себестоимости продукции растениеводства и животноводства	2	
<b>Тема 8 Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6/2</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 4.1.
	Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов.	2	
	Порядок отражения финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическое занятие №5. Определение финансовых результатов от реализации продукции, их отражение на счетах бухгалтерского учета.	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		-	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

**2.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях(заочное отделение)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Организация бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/0</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4.
	Рабочий план счетов с\х организации и формы бухгалтерского учета. Учетная политика с/х организаций.		
<b>Тема 2. Учет основных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/1</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1.
	Понятие основных средств. Организация учета основных средств. Организация контроля за сохранностью основных средств. Инвентаризация основных средств.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 1. Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета операций оприходования и выбытия объектов основных средств, операций по формированию основного стада, выбраковке животных из основного стада.	1	
<b>Тема 3. Учет запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/0</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1.
	Организация учета запасов, документальное отражение их движения. Организация контроля за сохранностью запасов, их инвентаризация. Первичный учет и методы оценки животных на выращивании и откорме.	2	
<b>Тема 4 Учет денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/0</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.
	Сущность денежных средств, нормативно-правовое регулирование их учета. Организация учета и документального оформления кассовых операций сельскохозяйственного предприятия. Организация учета и документального оформления денежных средств на расчетном счете.	1	

<b>Тема 5</b> <b>Учет оплаты труда и расчетов с персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/1</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1.
	Организация учета и документального оформления расчетов с персоналом по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы работников.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие №2. Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета начисления и выплаты заработной платы работникам.	1	
<b>Тема 6</b> <b>Учет расчетных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1/0</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 3.1, 3.2, ПК 3.3, 3.4.
	Понятие расчетных операций, их нормативно-правовое регулирование. Формы расчетов. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.	1	
<b>Тема 7</b> <b>Учет затрат на производство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/1</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4.
	Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции растениеводства Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции животноводства.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие №3. Расчет себестоимости продукции растениеводства и животноводства	1	
<b>Тема 8</b> <b>Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/1</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 4.1.
	Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие №4. Определение финансовых результатов от реализации продукции, их отражение на счетах бухгалтерского учета	1	
<b>САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 1.</b> <b>Организация бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность и значение бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях, его особенности. Основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях.	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4.	

<b>Тема 2. Учет основных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1.
	Учет затрат по формированию основного стада.	
<b>Тема 3. Учет запасов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1.
	Документальное оформление поступления и выбытия животных на выращивании и откорме. Особенности отражения операций по счету «Животные на выращивании и откорме».	
<b>Тема 4 Учет денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4.
	Инвентаризация денежных средств.	
<b>Тема 5 Учет оплаты труда и расчетов с персоналом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 2.1.
	Виды, формы и системы оплаты труда, используемые в сельскохозяйственных организациях.	
<b>Тема 6 Учет расчетных операций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 3.1, 3.2, ПК 3.3, 3.4.
	Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с подотчетными лицами	
<b>Тема 7 Учет затрат на производство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4.
	Понятие и состав затрат производства.	
<b>Тема 8 Учет финансовых результатов</b>	Порядок отражения финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.	ОК 01-05, ОК 09, ПК 1.4, ПК 4.1.
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>12</b>
<b>Всего:</b>		<b>36</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: компьютер; видеопроектор; аудиокolonки.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452529>

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Сигидов Ю. И. Развитие методики бухгалтерского учета финансовых результатов сельскохозяйственных организаций : монография / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко. — М. : ИНФРА-М, 2019. - 118 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/7661](http://www.dx.doi.org/10.12737/7661). - ISBN 978-5-16-010476-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015156>

2. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356). - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043832>

3. Лисович Г.М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник - 2-е изд. Москва : ИНФРА-М, 2015. – 288с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7.Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>

8.Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики  
<http://www.gks.ru/>

### **3.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению

с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

#### **Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.**

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

#### **Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств.



Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

### **Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.**

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знание предмета, метода и основных принципов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях;	<p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полно излагает материал (отвечает на вопрос);</li> <li>- дает правильное определение основных понятий;</li> <li>- обнаруживает понимание материала;</li> <li>- может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;</li> <li>- излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ul> <p>Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</li> </ul> <p>Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</li> <li>- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</li> <li>- излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</li> </ul> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса,</li> <li>- допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение фронтального опроса,</li> <li>- оценка результатов выполнения практической работы, тестирования,</li> <li>- экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы,</li> <li>- промежуточная аттестация.</li> </ul>
Знание основных требований к ведению бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях;		
Знание системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, основных нормативных документов, определяющих методологические основы бухгалтерского учета в сельском хозяйстве;		
Знание плана счетов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях и инструкции по его применению;		
Знание форм бухгалтерского учета;		
Знание первичной документации и регистров бухгалтерского учета в сельском хозяйстве;		
Знание основных принципов учета доходов и расходов в сельском хозяйстве;		
Знание особенностей составления бухгалтерской отчетности предприятий АПК.		

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Умение использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета в сельском хозяйстве для разработки и обоснования учетной политики организации;	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;	- проведение фронтального опроса, - оценка результатов выполнения практической работы, тестирования, - экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы, - промежуточная аттестация.
Умение применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;		
Умение организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях;		
Умение отражать хозяйственные операции на счетах и регистрах бухгалтерского учета сельскохозяйственной организаций;	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;	
Умение составлять бухгалтерскую отчетность сельскохозяйственной организации;		
Умение контролировать соблюдение законности при использовании денежных, материальных и финансовых ресурсов в сельском хозяйстве.	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.	