

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 05.11.2022 08:18:37

Уникальный программный ключ:

170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3e14ca423f54f1c8e835

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**


Тарский филиал

Факультет высшего образования

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 Т.И. Захарова


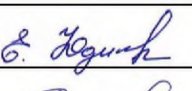
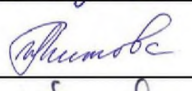
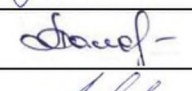

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.Н. Яцунов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет**

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

| | | |
|--|--|---------------|
| Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра | кафедра гуманитарных, социально – экономических и фундаментальных дисциплин | |
| Разработчик РП: канд.экон.наук., доцент |  | Е.В. Юдина |
| Внутренние эксперты: | | |
| Председатель методического совета филиала, канд.экон.наук., доцент |  | Е.В. Юдина |
| Начальник отдела ООиНД |  | И.А. Титова |
| Заведующая библиотекой |  | С.В. Малашина |
| Инженер-программист |  | А.В. Муравьев |

Тара 2022

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 12 августа 2020 года № 954;
- основная профессиональная образовательная программа подготовки бакалавра, по направлению 38.03.01 – Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: финансовый, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области финансового учета.

2.2 Перечень компетенций формируемых в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

| Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина | | Код и наименование индикатора достижений компетенции | Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения) | | |
|--|--|--|--|--|---|
| код | наименование | | знать и понимать | уметь делать (действовать) | владеть навыками (иметь навыки) |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 |
| Профессиональные компетенции | | | | | |
| ПК-1 | Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность | ИД-1 _{ПК-1} применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной детальности | - основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); - систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера. | - использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; - на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских | решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета. |

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | | | (финансовых) отчетах; - применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики | |
| | | ИД-2 _{ПК-1} организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах | Порядок документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; Особенности оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов | осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в | владеть навыками учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.; владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов |

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания в рамках дисциплины

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|--|---------------------------------------|------------------------|--|--|---|---|---|--|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | | | | Оценка «неудовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» | Оценка «хорошо» | Оценка «отлично» | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | | |
| Критерии оценивания | | | | | | | | |
| ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность | ИД-1 _{ПК-1} | Полнота знаний | основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, доходов, расходов в организациях (предприятиях); - систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера. | Не знает основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, доходов, расходов в организациях (предприятиях); систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера. | Поверхностно ориентируется в основных принципах бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, доходов, расходов в организациях (предприятиях); системе сбора, обработки, подготовки информации финансового характера. | Свободно ориентируется в основных принципах бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, доходов, расходов в организациях (предприятиях); системе сбора, обработки, подготовки информации финансового характера. | В совершенстве ориентируется в основных принципах бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, доходов, расходов в организациях (предприятиях); системе сбора, обработки, подготовки информации финансового характера. | Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача |
| | | Наличие умений | использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной | Не умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; - на примере конкретных ситуаций решать вопросы | Умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных | Хорошо умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных | Отлично умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных | |

| | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|---|---|--|--|--|
| | | | <p>политики предприятия; - на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; - применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики</p> | <p>оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики</p> | <p>ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики</p> | <p>ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики</p> | <p>ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики</p> | <p>Тестирование, устный опрос, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача</p> |
| | Наличие навыков (владение опытом) | <p>решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета.</p> | <p>Не имеет навыков решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета.</p> | <p>Имеет навыки решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и</p> | <p>Имеет углубленные навыки решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и</p> | <p>Имеет глубокие навыки решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и</p> | | |

| | | | | | | | | |
|----------|----------------|---|---|--|---|--|---|--|
| | | | движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета. | | налогового учета. | | | |
| ИД-2пк-1 | Полнота знаний | <p>порядок документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций;</p> <p>особенности оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов</p> | <p>Не знает порядок документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенности оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов</p> | <p>Поверхностно ориентируется в порядке документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенностях оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов</p> | <p>Свободно ориентируется в порядке документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенностях оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов</p> | <p>В совершенстве ориентируется в порядке документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенностях оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов</p> | <p>Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача</p> | |
| | Наличие умений | <p>осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете</p> <p>формировать</p> | <p>Не умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете</p> | <p>Умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете</p> | <p>Умеет хорошо осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете</p> | <p>Отлично умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете</p> | <p>Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача</p> | |

| | | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|---|--|---|---|--|
| | | | корреспонденци и счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете | | результаты инвентаризации в учете | | | |
| | Наличие навыков (владение опытом) | <p>владеть навыками учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления счетов учета денежных средств, формирования корреспонденции и счетов учета денежных средств, формирование рабочего плана счетов организации.;</p> <p>владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов</p> | <p>Не имеет навыков владеть навыками учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формирование рабочего плана счетов организации.;</p> <p>владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов</p> | <p>Имеет навыки поверхностного учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формирование рабочего плана счетов организации.;</p> <p>владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов</p> | <p>Имеет углубленные навыки учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формирование рабочего плана счетов организации.;</p> <p>владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов</p> | <p>Имеет глубокие навыки учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формирование рабочего плана счетов организации.;</p> <p>владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов</p> | <p>Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача</p> | |

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

| Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины | | Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой | Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра |
|---|--|--|---|
| Индекс и наименование | Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками») | | |
| Б1.О.21 Методологические основы учетного процесса | - знать объекты бухгалтерского учета и их классификацию; - уметь применять понятийно-категориальный аппарат, правила (принципы) ведения бухгалтерского учета; - владеть элементами метода бухгалтерского учета (счета и двойная запись, инвентаризация, документирование и др.) и первичными навыками их применения. | Б1.В.02 Бухгалтерский управленческий учет Б1.В.03 Бухгалтерская финансовая отчетность Б1.В.05 Аудит Б1.В.06 Автоматизация учета с использованием программы 1С: Предприятие Б2.О.02.01(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика | Б1.В.04 Налоговая система и учет налогов |
| * - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе | | | |

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального

взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 5 семестре (-ах) 3 курса очной формы обучения, продолжительность 17 2/6 ; На очно-заочной форме изучается на 3 курсе в 6 семестре, продолжительность семестра 18 1/6 недель. На заочной форме обучения изучается на 3,4 курсе.

| Вид учебной работы | Трудовоемкость, час | | | |
|---|-------------------------|-----------------------------|---------------|------------|
| | семестр, курс* | | | |
| | Очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения | заочная форма | |
| | 5 сем. | 6 сем. | 3 курса | 4 курса |
| 1. Аудиторные занятия, всего | 144 | 74 | 2 | 36 |
| - лекции | 64 | 34 | 2 | 14 |
| - лабораторные работы | 80 | 40 | | 22 |
| 2. Внеаудиторная академическая работа | 144 | 214 | 34 | 243 |
| 2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ: | 35 | 25 | | 25 |
| Выполнение и сдача курсовой работы | 25 | 25 | | 25 |
| Выполнение и сдача электронной презентации | 10 | - | | - |
| 2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы | 17 | 140 | 34 | 197 |
| 2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям | 40 | 20 | | 10 |
| 2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2): | 52 | 29 | | 11 |
| 3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины | 36 | 36 | | 9 |
| ОБЩАЯ трудовоемкость дисциплины: | Часы | 324 | 324 | 324 |
| | Зачетные единицы | 9 | 9 | 9 |

Примечание:
* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

| Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела | Трудовоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час. | | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | №№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел | |
|---|---|-------------------|--------------------------|--------------|---|-------|---------------------------|---|---|------|
| | Общая | Аудиторная работа | | | | ВАРС | | | | |
| | | всего | лекции | занятия | | всего | В т.ч. фиксированные виды | | | |
| | | | практические (всех форм) | лабораторные | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 | |
| Очная форма обучения | | | | | | | | | | |
| 0 | Основы бухгалтерского учета | 14 | 2 | 2 | x | 0 | 12 | 35 | Рубежное тестирование | ПК-1 |
| 1 | Учет оборотных активов | 64 | 34 | 14 | x | 20 | 30 | | Рубежное тестирование | ПК-1 |
| | 1.1 Учет денежных средств организации | 28 | 14 | 6 | x | 8 | 10 | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|-----|-----|----|---|----|-----|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------|
| | 1.2 Учет материально-производственных запасов | 20 | 10 | 4 | x | 6 | 10 | | | | |
| | 1.3 Учет выпуска и продаж готовой продукции | 12 | 6 | 2 | x | 4 | 6 | | | | |
| | 1.4 Учет издержек хозяйственной деятельности | 8 | 4 | 2 | x | 2 | 4 | | | | |
| 2 | Учет внеоборотных активов | 82 | 42 | 18 | x | 24 | 40 | 25 | Рубежное тестирование | ПК-1 | |
| | 2.1 Учет основных средств | 36 | 18 | 8 | x | 10 | 18 | | | | |
| | 2.2 Учет нематериальных активов | 28 | 14 | 6 | x | 8 | 14 | | | | |
| | 2.3 Учет финансовых вложений | 20 | 10 | 4 | x | 6 | 10 | | | | |
| 3 | Учет расчетов | 82 | 42 | 18 | x | 24 | 40 | 25 | Рубежное тестирование | ПК-1 | |
| | 3.1 Учет текущих обязательств и расчетов | 28 | 14 | 6 | x | 8 | 14 | | | | |
| | 3.2 Учет кредитов и займов | 12 | 6 | 2 | x | 4 | 6 | | | | |
| | 3.3 Учет расчетов по налогам и сборам | 18 | 8 | 4 | x | 4 | 8 | | | | |
| | 3.4 Учет труда и его оплаты | 28 | 14 | 6 | x | 8 | 14 | | | | |
| 4 | Учет собственного капитала | 46 | 24 | 12 | x | 12 | 22 | 25 | Рубежное тестирование | ПК-1 | |
| | 4.1 Учет уставного капитала | 16 | 8 | 4 | x | 4 | 8 | | | | |
| | 4.2 Учет капитала, образуемого в процессе функционирования организации | 16 | 8 | 4 | x | 4 | 8 | | | | |
| | 4.3 Учет формирования финансового результата и распределения прибыли | 16 | 8 | 4 | x | 4 | 8 | | | | |
| | Промежуточная аттестация | 36 | x | x | x | x | x | | Экзамен | | |
| | Итого по учебной дисциплине | 288 | 144 | 64 | x | 80 | 144 | 35 | x | | |
| Заочная форма обучения | | | | | | | | | | | |
| 0 | Основы бухгалтерского учета | 17 | 0 | 0 | x | 0 | 17 | 25 | Рубежное тестирование | ПК-1 | |
| 1 | Учет оборотных активов | 71 | 11 | 5 | x | 6 | 60 | | Рубежное тестирование | ПК-1 | |
| | 1.1 Учет денежных средств организации | 24 | 4 | 2 | x | 2 | 20 | | | | |
| | 1.2 Учет материально-производственных запасов | 23 | 3 | 1 | x | 2 | 20 | | | | |
| | 1.3 Учет выпуска и продаж готовой продукции | 12 | 2 | 1 | x | 1 | 10 | | | | |
| | 1.4 Учет издержек хозяйственной деятельности | 12 | 2 | 1 | x | 1 | 10 | | | | |
| 2 | Учет внеоборотных активов | 90 | 10 | 4 | x | 6 | 80 | | Рубежное тестирование | ПК-1 | |
| | 2.1 Учет основных средств | 42 | 4 | 2 | x | 2 | 38 | | | | |
| | 2.2 Учет нематериальных активов | 29 | 3 | 1 | x | 2 | 26 | | | | |
| | 2.3 Учет финансовых вложений | 19 | 3 | 1 | x | 2 | 16 | | | | |
| 3 | Учет расчетов | 74 | 10 | 4 | x | 6 | 64 | | Рубежное тестирование | ПК-1 | |
| | 3.1 Учет текущих обязательств и расчетов | 21 | 3 | 1 | x | 2 | 18 | | | | |
| | 3.2 Учет кредитов и займов | 12 | 2 | 1 | x | 1 | 10 | | | | |
| | 3.3 Учет расчетов по налогам и сборам | 18 | 2 | 1 | x | 1 | 16 | | | | |
| | 3.4 Учет труда и его оплаты | 23 | 3 | 1 | x | 2 | 20 | | | | |
| 4 | Учет собственного капитала | 63 | 7 | 3 | x | 4 | 56 | | Рубежное тестирование | ПК-1 | |
| | 4.1 Учет уставного капитала | 20 | 2 | 1 | x | 1 | 18 | | | | |
| | 4.2 Учет капитала, образуемого в процессе функционирования организации | 20 | 2 | 1 | x | 1 | 18 | | | | |
| | 4.3 Учет формирования финансового результата и распределения прибыли | 23 | 3 | 1 | x | 2 | 20 | | | | |
| | Промежуточная аттестация | 9 | | | | | | | | Экзамен | |
| | Итого по учебной дисциплине | 315 | 38 | 16 | x | 22 | 277 | | 25 | x | |
| Очно-заочная форма обучения | | | | | | | | | | | |
| 0 | Основы бухгалтерского учета | 12 | 2 | 2 | x | 0 | 10 | | 25 | Рубежное тестирование | ПК-1 |
| 1 | Учет оборотных активов | 64 | 18 | 8 | x | 10 | 46 | | | Рубежное тестирование | ПК-1 |
| | 1.1 Учет денежных средств организации | 18 | 4 | 2 | x | 2 | 14 | | | | |
| | 1.2 Учет материально-производственных запасов | 18 | 6 | 2 | x | 4 | 12 | | | | |
| | 1.3 Учет выпуска и продаж готовой продукции | 14 | 4 | 2 | x | 2 | 10 | | | | |
| | 1.4 Учет издержек хозяйственной деятельности | 14 | 4 | 2 | x | 2 | 10 | | | | |
| 2 | Учет внеоборотных активов | 68 | 18 | 8 | x | 10 | 50 | Рубежное тестирование | | ПК-1 | |
| | 2.1 Учет основных средств | 26 | 8 | 4 | x | 4 | 18 | | | | |
| | 2.2 Учет нематериальных активов | 20 | 4 | 2 | x | 2 | 16 | | | | |
| | 2.3 Учет финансовых вложений | 22 | 6 | 2 | x | 4 | 16 | | | | |
| 3 | Учет расчетов | 72 | 20 | 10 | x | 10 | 52 | Рубежное тестирование | | ПК-1 | |
| | 3.1 Учет текущих обязательств и расчетов | 18 | 4 | 2 | x | 2 | 14 | | | | |
| | 3.2 Учет кредитов и займов | 16 | 4 | 2 | x | 2 | 12 | | | | |
| | 3.3 Учет расчетов по налогам и сборам | 16 | 4 | 2 | x | 2 | 12 | | | | |
| | 3.4 Учет труда и его оплаты | 22 | 8 | 4 | x | 4 | 14 | | | | |
| 4 | Учет собственного капитала | 72 | 16 | 6 | x | 10 | 56 | Рубежное | | ПК-1 | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|-----|----|----|---|----|-----|----|--------------|---|
| 4.1 | Учет уставного капитала | 24 | 6 | 2 | x | 4 | 18 | | тестирование | |
| 4.2 | Учет капитала, образуемого в процессе функционирования организации | 24 | 4 | 2 | x | 2 | 20 | | | |
| 4.3 | Учет формирования финансового результата и распределения прибыли | 24 | 6 | 2 | x | 4 | 18 | | | |
| Промежуточная аттестация | | 36 | X | X | X | X | X | X | Экзамен | |
| Итого по учебной дисциплине | | 324 | 74 | 34 | x | 40 | 214 | 25 | | x |

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

| Номер | | Тема лекции. Основные вопросы темы | Трудоемкость по разделу, час. | | | Применяемые интерактивные формы |
|-----------------------------|--------|---|-------------------------------|---------------|--------------|---------------------------------|
| раздела | лекции | | Очная форма | Заочная форма | Очно-заочная | |
| 0 | 1 | Тема: Основы бухгалтерского учета | 2 | 0 | 2 | Лекция-беседа |
| | | 1) Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой предприятия | | | | |
| | | 2) Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета | | | | |
| | | 3) Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ | | | | |
| 1 | 2 | Тема: Учет денежных средств организации | 14 | 5 | 8 | Лекция-беседа |
| | | 1) Общие положения о денежной системе, нормативное регулирование наличных и безналичных расчетах | | | | |
| | | 2) Учет кассовых операций | | | | |
| | 3 | 3) Учет денежных средств на расчетных, валютных, специальных счетах | | | | |
| | | Тема: Учет материально-производственных запасов | | | | |
| | | 1) Классификация и оценка запасов, задачи их учета | | | | |
| | | 2) Документальное оформление и учет поступления и использования материалов | | | | |
| | 4 | 3) Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей | | | | |
| | | 4) Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Отражение их результатов в учете | | | | |
| | | Тема: Учет выпуска и продаж готовой продукции | | | | |
| | 5 | 1) Состав и учет движения готовой продукции, ее оценка | | | | |
| | | 2) Учет отгруженной продукции | | | | |
| | | Тема: Учет издержек хозяйственной деятельности | | | | |
| | 6 | 1) Задачи учета затрат на производство и их классификация, нормативное регулирование | | | | |
| | | 2) Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) | | | | |
| Тема: Учет основных средств | | | | | | |
| 2 | 6 | 1) Основные средства как объект учета. Их классификация и оценка | 18 | 6 | 8 | Традиционная лекция |
| | | 2) Первичная учетная документация и организация учета поступления и выбытия основных средств | | | | |
| | | 3) Учет амортизации основных средств | | | | |
| | | 4) Инвентаризация и переоценка основных средств. Отражение их результатов в учете | | | | |
| | 7 | Тема: Учет нематериальных активов | | | | |
| | | 1) Сущность, классификация и оценка нематериальных активов | | | | |
| | | 2) Учет наличия, поступления и использования | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------------------|-------------------------------|-------|----------------------------|----------------------------|---|
| 8 | нематериальных активов | | 18 | 2 | 12 | Традицион ная лекция | | |
| | Тема: Учет финансовых вложений | | | | | | | |
| | 1) Понятие о финансовых вложениях и ценных бумагах. Методы оценки ценных бумаг | | | | | | | |
| | 2) Виды акций и организация их учета. Сущность векселей, их виды и организация учета | | | | | | | |
| 3 | 9 | Тема: Учет текущих обязательств и расчетов | | 18 | 2 | 12 | Традицион ная лекция | |
| | | 1) Общие правила учета дебиторской и кредиторской задолженности | | | | | | |
| | | 2) Учет расчетов с покупателями и поставщиками, учредителями, подотчетными лицами | | | | | | |
| | | 3) Учет неисполненных обязательств | | | | | | |
| | 10 | Тема: Учет кредитов и займов | | | | | Традицион ная лекция | |
| | | 1) Общие понятия кредита и займа, их отличительные особенности | | | | | | |
| | | 2) Учет расчетов с банками по кредитам | | | | | | |
| | 11 | 3) Учет займов | | | | | Традицион ная лекция | |
| | | Тема: Учет расчетов по налогам и сборам | | | | | | |
| | | 1) Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость | | | | | | |
| | | 2) Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций, транспортному налогу | | | | | | |
| | | 3) Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль | | | | | | |
| | 12 | 4) Учет расчетов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, ФСС, ФОМС | | | | | Традицион ная лекция | |
| | | Тема: Учет труда и его оплаты | | | | | | |
| | | 1) Сущность, основы организации и задачи учета оплаты труда | | | | | | |
| | | 2) Виды, формы и системы оплаты труда | | | | | | |
| 3) Состав персонала предприятия и организация учета отработанного им рабочего времени | | | | | | | | |
| 4 | 13 | Тема: Учет уставного капитала | | 12 | 3 | 8 | Лекция- беседа | |
| | | 1) Понятие капитала. Учет уставного капитала на предприятиях различной организационно-правовой формы и формы собственности | | | | | | |
| | | 2) Учет формирования и изменений уставного капитала | | | | | | |
| | 14 | Тема: Учет капитала, образуемого в процессе функционирования организации | | Традицион ная лекция | | | | |
| | | 1) Учет создания и использования резервного капитала | | | | | | |
| | | 2) Учет создания и использования добавочного капитала | | | | | | |
| | 15 | 3) Учет оценочных резервов, резервов предстоящих расходов и платежей | | Традицион ная лекция | | | | |
| | | Тема: Учет формирования финансового результата и распределения прибыли | | | | | | |
| | | 1) Формирование балансовой прибыли (убытка) и учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг) | | | | | | |
| | | 2) Учет прочих доходов и расходов | | | | | | |
| | 3) Учет распределения и использования прибыли | | Общая трудоёмкость лекционного курса | | 64 | 16 | 38 | х |
| | Всего лекций по дисциплине: | | час | Из них в интерактивной форме: | | час | | |
| - очная/очно-заочная форма обучения | | 64/38 | - очная/очно-заочная форма обучения | | 20/12 | | | |
| - заочная форма обучения | | 16 | - заочная форма обучения | | | | | |

Примечания:

- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;
 - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

4.4 Лабораторный практикум.

Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины

| Номер | | | Тема лабораторной работы | Трудоемкость ЛР, час. | | | Связь с ВАРС | | Используемые интерактивные формы |
|-----------|-----|-----|--|-----------------------|---------------|--------------|--|---|---|
| раздела * | ЛЗ* | ЛР* | | очная форма | Заочная форма | Очно-заочная | Предусмотрена самоподготовка к занятию +/- | Защита отчёта о ЛР во внеаудиторное время +/- | |
| | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 2 | Учет кассовых операций | 4 | 1 | 2 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 3 | Учет операций по расчетному счету | 2 | 0,5 | 1 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 4 | Учет операций на специальных счетах | 2 | 0,5 | 1 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | 3 | 5 | Учет материалов | 4 | 1 | 1 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 6 | Учет животных на выращивании и откорме | 1 | 0,5 | 1 | + | - | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 7 | Учет товаров | 1 | 1 | 1 | + | - | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | 4 | 8 | Учет выпуска готовой продукции | 2 | 1 | 1 | - | - | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 9 | Учет продажи готовой продукции | 2 | 1 | 1 | - | - | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | 5 | 10 | Учет затрат предприятия | 1 | 1 | 2 | - | - | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 11 | Организация учета и | 1 | 0,5 | 1 | - | - | Прием «решение |

| | | | | | | | | | |
|----|----|----|---|-------------------------|-----|-----|---|---|---|
| | | | оценка незавершенного производства | | | | | | ситуационных задач», учебное портфолио |
| 2 | 6 | 12 | Первичный учет основных средств, организация учета основных средств | 6 | 1 | 2 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 13 | Учет затрат по строительству и приобретению основных средств | 4 | 1 | 4 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | 7 | 14 | Учет нематериальных активов | 8 | 2 | 2 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | 8 | 15 | Учет финансовых вложений | 6 | 2 | 2 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| 3 | 9 | 16 | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками | 2 | 0,5 | 2 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 17 | Учет расчетов с подотчетными лицами | 2 | 0,5 | 1 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 18 | Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами | 4 | 1 | 1 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | 10 | 19 | Учет кредитов и затрат на их обслуживание | 2 | 0,5 | 1 | - | - | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 20 | Учет займов | 2 | 0,5 | 1 | - | - | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | 11 | 21 | Учет расчетов по налогам и сборам | 4 | 0,5 | 2 | - | - | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | 12 | 22 | Первичный учет труда и заработной платы | 2 | 0,5 | 1 | - | - | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 23 | Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности | 4 | 1 | 1 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | | 24 | Составление расчетно-платежной ведомости и свода заработной платы | 2 | 1 | 2 | - | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| | 4 | 13 | 25 | Учет уставного капитала | 4 | 0,5 | 2 | + | + |
| 14 | | 26 | Учет капитала, образуемого в процессе | 4 | 0,5 | 2 | - | - | Прием «решение ситуационных задач», учебное |

| | | | | | | | | |
|--|----|--|----|----|----|---|---|---|
| | | функционирования организации | | | | | | портфолио |
| 15 | 27 | Учет формирования финансового результата и распределения прибыли | 4 | 1 | 2 | + | + | Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио |
| Итого ЛР | 27 | Общая трудоёмкость ЛР | 80 | 22 | 40 | x | | |
| <i>Примечания:</i> - материально-техническое обеспечение лабораторного практикума – см. Приложение 6; - обеспечение лабораторного практикума учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2. | | | | | | | | |

5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсовой работы по дисциплине

5.1.1.1 Место КР в структуре учебной дисциплины

| Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением КР | | Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения и защиты (сдачи) КР |
|---|-----------------------------|---|
| № | Наименование | |
| 0 | Основы бухгалтерского учета | ПК-1 |
| 1 | Учет оборотных активов | |
| 2 | Учет внеоборотных активов | |
| 3 | Учет расчетов | |
| 4 | Учет собственного капитала | |

5.1.1.2 Перечень примерных тем курсовых работ

1. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета на предприятии.
2. Автоматизация учета оплаты труда на предприятии.
3. Арендные отношения и их отражение в учете: текущая аренда.
4. Бухгалтерский учет векселей.
5. Бухгалтерский учет финансовой, целевой, благотворительной и спонсорской помощи.
6. Количественно-сортовой учет материалов на складе и его взаимосвязь с учетом в бухгалтерии.
7. Организация бухгалтерского учета расчетов по обязательному и добровольному страхованию.
8. Организация и техника бухгалтерского учета товарных операций.
9. Организация контроля за состоянием и рациональным использованием производственных запасов и основные направления совершенствования их учета.
10. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.
11. Организация учета доходов и расходов при едином налоге на вмененный доход.
12. Организация учета доходов и расходов при упрощенной системе налогообложения.
13. Организация учета расходов, в том числе транзакционных издержек.
14. Организация учета расчетов с внебюджетными фондами.
15. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками.
16. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
17. Организация учета расчетов с прочими организациями и лицами.
18. Организация учета товарообменных операций.
19. Организация учета труда и выплат по договорам гражданско-правового характера.
20. Организация учета финансирования инвестиционного проекта.
21. Организация учетной политики в целях бухгалтерского учета.
22. Особенности бухгалтерского учета приобретения инвестиционного актива.
23. Особенности бухгалтерского учета торговли в кредит.
24. Особенности и принципы учета в некоммерческих организациях.
25. Особенности и принципы учета в гостиничных комплексах.
26. Особенности и принципы учета в государственных предприятиях.
27. Особенности и принципы учета в предприятиях розничной торговли.

28. Особенности и принципы учета в страховых компаниях.
29. Особенности и принципы учета в строительных организациях.
30. Особенности и принципы учета в туристических фирмах.
31. Особенности учета заготовления товаров оптовыми и розничными торговыми организациями.
32. Особенности учета и списания расходов торговых операций.
33. Особенности учета основных средств в жилищно-коммунальном хозяйстве.
34. Особенности учета основных средств на малых предприятиях.
35. Особенности учета продаж товаров в розничных торговых организациях.
36. Особенности учета продажи товаров в оптовых торговых организациях.
37. Особенности учета товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, в переработку и на комиссию.
38. Состав расходов будущих периодов и организация их учета.
39. Учет акций, облигаций и других видов финансовых вложений.
40. Учет акционерного капитала.
41. Учет амортизируемого имущества предприятия.
42. Учет аренды основных средств.
43. Учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
44. Учет вложений во внеоборотные активы.
45. Учет внешнеэкономической деятельности организаций.
46. Учет готовой продукции и ее продажи.
47. Учет движения основных средств.
48. Учет денежных средств.
49. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте.
50. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
51. Учет животных на выращивании и откорме.
52. Учет заработной платы и отчислений на предприятии.
53. Учет использования основных средств предприятия связи.
54. Учет капитала организации.
55. Учет конечных результатов деятельности предприятия.
56. Учет кредитов банка, займов, средств целевого финансирования и иных денежных поступлений.
57. Учет лизинга основных средств.
58. Учет лизинговых операций.
59. Учет материально-производственных запасов.
60. Учет нематериальных активов.
61. Учет продажи продукции при товарообменных (бартерных) операциях.
62. Учет расчетов с бюджетом.
63. Учет собственного капитала.
64. Учет труда и его оплата.
65. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги.
66. Учет финансовых результатов.
67. Учет формирования и использования прибыли.

5.1.1.3 Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения курсовой работы

1) Материально-техническое обеспечение процесса выполнения курсовой работы – см. Приложение 6.

2) Обеспечение процесса выполнения курсовой работы учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

3) Методические указания по выполнению курсового проекта (работы) представлены в Приложении 4.

5.1.1.4 Примерный обобщенный план-график выполнения курсовой работы по дисциплине

| Наименование этапа выполнения работы. Основные обобщенные вопросы, решаемые на этапе | Расчетная трудоемкость, час. | Примечание |
|---|------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Подготовительный этап | | Задание студенту на выполнение КР |

| | | |
|---|-----|--|
| 1.1.Выбор темы | 1 | Согласованная тема КР |
| 1.2. Подбор и изучение литературы | 5 | |
| 1.3 Составление плана работы | 2 | Согласованный план КР |
| 2. Разработка темы работы (основной этап) | | |
| 2.1. Написание теоретической части | 3 | Предварительный вариант теоретической части КР |
| 2.2. Анализ деятельности предприятия | 3 | Предварительный вариант второй части КР |
| 2.3 Изучение организации участка финансового учета на предприятии | 6 | Предварительный вариант третьей части КР |
| Заключительный этап | | Окончательный вариант КР |
| 3.1. Оформление курсовой работы и ее сдача | 2 | Ответы на вопросы и замечания руководителя КР |
| 3.2. Подготовка к собеседованию | 2,5 | |
| 3.3. Собеседование | 0,5 | |
| Итого на выполнение работы | 25 | |

5.1.1.5 Процедура защиты (сдачи) курсовой работы

Процедура защиты (сдачи) курсовой работы и оценочные средства для самооценки и оценки, критерии оценки результатов его выполнения представлены в Приложении 9.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка "*отлично*" выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- в ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором;
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлен список использованных источников по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям;
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает всесторонний полный ответ с примерами на исследуемом объекте.

Оценка "*хорошо*":

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы;
- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- в ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлен список использованных источников по теме работы.
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает полный ответ.

Оценка "*удовлетворительно*":

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- в ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает не полный ответ.

Оценка “*неудовлетворительно*”:

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы;
- содержание работы не соответствует ее теме;
- в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
- предложения автора четко не сформулированы.

5.1.2 Выполнение и сдача презентации

5.1.2.1 Место презентации в структуре дисциплины

| Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением электронной презентации | | Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения электронной презентации |
|---|----------------------------|--|
| № | Наименование | |
| 1 | Учет оборотных активов | ПК-1 |
| 2 | Учет внеоборотных активов | |
| 3 | Учет расчетов | |
| 4 | Учет собственного капитала | |

5.1.2.2 Перечень примерных электронной презентации

1. Документальное оформление и учет поступления и использования материалов
2. Универсальный передаточный документ: назначение, методика заполнения
3. Организация оперативно-бухгалтерского метода учета материально-производственных запасов
4. Синтетический учет расходования материально-производственных запасов. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей. Особенности учета средств труда специального назначения
5. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Отражение их результатов в учете
6. Учет финансовых вложений: особенности учета, понятие.
7. Особенности отражения в учете реконструкции, модернизации и ремонта.
8. Ремонт основных средств: особенности учета и создания.
9. Особенности учета нематериальных активов. Понятие нематериальных активов.
10. Отражение в учете расчетов по прочим операциям
11. Учет добавочного капитала.
12. Учет кредитов и займов: особенности учета.
13. Учетная политика организации
14. Организация бухгалтерского финансового учета в РФ
15. Организация работы кассы, оформление документации в кассе.

5.1.2.3 Информационно-методические и материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации– см. Приложение 6.

2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если студент неаккуратно оформил отчетный материал в виде электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

5.2 Самостоятельное изучение тем

| Номер раздела дисциплины | Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение | Расчетная трудоемкость, час. | Форма текущего контроля по теме |
|-------------------------------|---|------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Очная форма обучения | | | |
| 0 | Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету) | 3 | Контрольная работа |
| 1 | План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и методические рекомендации по его применению (приказ Минсельхоза РФ от 13.06.01 № 654) | 2 | Опрос |
| 2 | Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (приказ Минсельхоза РФ от 06.06.03 № 792) | 4 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ от 18.12.2012 N 164н) | 4 | Опрос |
| 4 | Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н) | 4 | Опрос |
| | Итого: | 17 | |
| Заочная форма обучения | | | |
| 0 | Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету) | 17 | Контрольная работа |
| 1 | План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и методические рекомендации по его применению (приказ Минсельхоза РФ от 13.06.01 № 654) | 4 | Опрос |

| | | | |
|---|---|----|-------|
| 1 | Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (приказ Минсельхоза РФ от 06.06.03 № 792) | 4 | Опрос |
| 1 | Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ от 18.12.2012 N 164н) | 4 | Опрос |
| 1 | Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н) | 6 | Опрос |
| 1 | Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н) | 8 | Опрос |
| 1 | Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 (приказ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н) | 10 | Опрос |
| 1 | Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. N 116н) | 10 | Опрос |
| 1 | ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ РАСХОДОВ ПО ЗАЙМАМ И КРЕДИТАМ" (ПБУ 15/2008)» (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 06.10.2008 № 107н) | 10 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 09.06.2001 № 44н) | 12 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (утв. приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н) | 12 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету « Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. № 167н)» | 10 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н)» | 10 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет госу-дарственной помощи» ПБУ 13/2000 (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2000 г. № 92н)» | 8 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н)» | 10 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету « Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (утв. приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н)» | 6 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утв. приказом Минфина РФ от 0.12.2002 № 126н)» | 8 | Опрос |

| | | | |
|-----------------------------|---|-----|--------------------|
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (утв. приказом Минфина РФ от 18.09.2006 № 116н)» | 4 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (утв. приказом Минфина РФ от 4 ноября 2003 г. № 105н)» | 10 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н)» | 10 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н)» | 8 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н)» | 6 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н)» | 10 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (утв. приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н)» | 8 | Опрос |
| 4 | Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» № ПБУ 4/99 (утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н)» | 8 | Опрос |
| 4 | Учет распределения прибыли | 6 | Опрос |
| 4 | Учет финансовых результатов по методу «затраты-выпуск» | 6 | Опрос |
| 4 | Собственный капитал и финансовые результаты организации как объекты информации в бухгалтерской отчетности | 6 | Опрос |
| | | 231 | |
| Очно-заочная форма обучения | | | |
| 0 | Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету) | 17 | Контрольная работа |
| 1 | План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и методические рекомендации по его применению (приказ Минсельхоза РФ от 13.06.01 № 654) | 4 | Опрос |
| 1 | Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (приказ Минсельхоза РФ от 06.06.03 № 792) | 4 | Опрос |
| 1 | Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ от 18.12.2012 N 164н) | 6 | Опрос |

| | | | |
|---|--|-----|-------|
| 1 | Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н) | 10 | Опрос |
| 1 | Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н) | 10 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 (приказ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н) | 12 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. N 116н) | 10 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету "УЧЕТ РАСХОДОВ ПО ЗАЙМАМ И КРЕДИТАМ" (ПБУ 15/2008)» (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 06.10.2008 № 107н) | 8 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 09.06.2001 № 44н) | 5 | Опрос |
| 2 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (утв. приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н) | 4 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету « Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. № 167н)» | 10 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н)» | 8 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2000 г. № 92н)» | 10 | Опрос |
| 3 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н)» | 8 | Опрос |
| 4 | Положение по бухгалтерскому учету « Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (утв. приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н)» | 8 | Опрос |
| 4 | Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утв. приказом Минфина РФ от 0.12.2002 № 126н)» | 6 | Опрос |
| | | 140 | |

Примечание:

- учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОПРОСА

-«зачтено» ставится, если студент в процессе опроса использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.

-«незачтено» ставится, если студент: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках опрашиваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от ответа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

-«зачтено» ставится, если студент в процессе написания контрольной работы использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.

-«не зачтено» ставится, если студент: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках оцениваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от написания контрольной работы.

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

| Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка | Характер (содержание) самоподготовки | Организационная основа самоподготовки | Общий алгоритм самоподготовки | Расчетная трудоемкость, час. |
|--|--------------------------------------|---------------------------------------|--|------------------------------|
| Очное обучение | | | | |
| Лабораторные занятия | Подготовка по выданным заданиям | Проверка документации | 1. Изучение выданного задания по теме лабораторного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лабораторного занятия 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы | 40 |
| Заочное / очно-заочная форма обучения | | | | |
| Лабораторные занятия | Подготовка по выданным заданиям | Проверка документации | 1. Изучение выданного задания по теме лабораторного занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лабораторного занятия 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы | 10/20 |

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- *оценка «отлично»* выставляется обучающемуся, если студент верно заполнил все документы, документы заполнены аккуратно, заполнены все необходимые реквизиты, студент может пояснить как и на основании чего заполняется документ.

- *оценка «хорошо»* - выставляется обучающемуся, если студент заполнил все документы, поясняет на основании чего заполняются документы, имеются некоторые неточности при заполнении, либо реквизит не полностью заполнен.

- *оценка «удовлетворительно»* - выставляется обучающемуся, если документы заполнены, но студент испытывает трудности в пояснении на основании чего заполняется документ, некоторые реквизиты не заполнены ил заполнены не верно.

- *оценка «неудовлетворительно»* - выставляется обучающемуся, если документы не заполнены, либо заполнены вне верно, студент не может пояснить на основании чего заполняются документы.

**5.4 Самоподготовка и участие
в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего
контроля освоения дисциплины**

| Наименование оценочного средства | Охват обучающихся | Содержательная характеристика (тематическая направленность) | Расчетная трудоемкость, час |
|------------------------------------|-------------------|---|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Очная форма обучения | | | |
| <i>Тест</i> | Фронтальный | Знание элементов метода бухгалтерского учета (счета и двойная запись, инвентаризация, документирование и др.) | 2 |
| <i>Тестирование</i> | Фронтальный | Тема «Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)» Тема «Учет основных средств» Тема «Учет текущих обязательств и расчетов» | 10 |
| <i>Тестирование</i> | Фронтальный | По результатам изучения раздела №1-4 | 30 |
| <i>Тестирование</i> | Фронтальный | По результатам изучения разделов №1-4 | 10 |
| | | | 52 |
| Очно-заочная форма обучения | | | |
| <i>Тест</i> | Фронтальный | Знание элементов метода бухгалтерского учета (счета и двойная запись, инвентаризация, документирование и др.) | 6 |
| <i>Контрольная работа</i> | Фронтальный | Тема «Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)» Тема «Учет основных средств» Тема «Учет текущих обязательств и расчетов» | 10 |
| <i>Тестирование</i> | Фронтальный | По результатам изучения раздела №1-4 | 11 |
| <i>Тестирование</i> | Фронтальный | По результатам изучения разделов №1-4 | 2 |
| | | | 29 |
| Заочная форма обучения | | | |
| <i>Тест</i> | Фронтальный | Знание элементов метода бухгалтерского учета (счета и двойная запись, инвентаризация, документирование и др.) | 2 |
| <i>Контрольная работа</i> | Фронтальный | Тема «Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)» Тема «Учет основных средств» Тема «Учет текущих обязательств и расчетов» | 4 |
| <i>Тестирование</i> | Фронтальный | По результатам изучения раздела №1-4 | 4 |
| <i>Тестирование</i> | Фронтальный | По результатам изучения разделов №1-4 | 1 |
| | | | 11 |

**6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

| | |
|--|---|
| 6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: | |
| 1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ» | |
| 6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины | |
| Цель промежуточной аттестации - | установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы |
| Форма промежуточной аттестации - | Экзамен |
| Место экзамена в графике учебного процесса: | 1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету |
| | 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета |
| Форма экзамена - | Смешанной формы |
| Процедура проведения экзамена - | представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) |
| Экзаменационная программа по учебной дисциплине: | представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего |
| Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков: | представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) |

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 13, 5, 6, 8;

- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);

- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);

- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;

- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);

- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;

- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint);

- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.6 Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

- проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

8. ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

| |
|---|
| 1. Рассмотрена и одобрена: |
| а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин протокол № 7 от 17.03.2022 г. Зав. кафедрой, канд.ист.наук, доцент _____ <i>С.В. Соколова</i> Е.В. Соколова |
| б) На заседании методического совета Тарского филиала; протокол № 9А от 29.04.2022 г. Председатель методического совета, канд. экон. наук, доцент. _____ <i>Е.В. Юдина</i> Е.В.Юдина |
| 2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП: |
| Администрация Тарского муниципального района Омской области, гл. бухгалтер Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию  _____ О.П. Петрунишина |

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

**к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.**

**ПЕРЕЧЕНЬ
литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины**

| Автор, наименование, выходные данные Основная учебная литература: | Доступ |
|---|---|
| Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 584 с. — ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1937161 – Режим доступа: для авториз. пользователей. | http://znanium.com/ |
| Бахолдина И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Гольшева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. —ISBN 978-5-16-016380-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1121598 – Режим доступа: для авториз. пользователей. | http://znanium.com/ |
| Камышанов П. И. Финансовый и управленческий учет и анализ : учебник / П.И. Камышанов, А.П. Камышанов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 592 с. —ISBN 978-5-16-011548-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1852170 – Режим доступа: для авториз. пользователей. | http://znanium.com/ |
| Лисович Г. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве : учебник / Г.М. Лисович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. - ISBN 978-5-9558-0377-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836615 – Режим доступа: для авториз. пользователей. | http://znanium.com/ |
| Финансовый учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 622 с. – ISBN 978-5-16-012347-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1834745 – Режим доступа: для авториз. пользователей | http://znanium.com/ |
| Учет в сельском хозяйстве: отраслевой журнал о налогах и учете / Учредитель ОО КФЦ «Актион». – Москва. – | Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ |

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

| | | |
|---|--------------|---|
| 1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС) информационные справочные системы | | |
| Наименование | | Доступ |
| Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» | | http://e.lanbook.com |
| Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM | | http://znanium.com |
| ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента») | | http://www.studentlibrary.ru |
| 2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа: | | |
| Профессиональные базы данных | | https://do.omgau.ru |
| 3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете: | | |
| Автор(ы) | Наименование | Доступ |
| | | |

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

| Учебно-методическая литература | | | |
|---|--|------------------------|--|
| Учебно-методические разработки на правах рукописи | | | |
| Автор(ы) | Наименование | | Доступ |
| Юдина Е.В. | Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины «Бухгалтерский финансовый учёт» | | Кафедра гуманитарных, социально – экономических и фундаментальных дисциплин Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ |
| 2. Учебно-методические разработки на правах рукописи | | | |
| Автор(ы) | Наименование | | Доступ |
| | | | |
| 3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК) | | | |
| Наименование МООК | Платформа | ВУЗ разработчик | Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения) |
| | | | |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

| 1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины | | |
|---|--|---|
| Наименование программного продукта (ПП) | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт | |
| Пакет офисных программ | Лекции, лабораторные занятия | |
| 2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса | | |
| Наименование справочной системы | Доступ | |
| КонсультантПлюс | Компьютерный класс, аудитория № 210, 202 | |
| 3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса | | |
| Наименование помещения | Наименование оборудования | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение |
| Компьютерный класс | Класс свободного доступа в наличии имеются компьютеры с установленным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет | Используется при организации самостоятельной работы обучающихся |
| Учебная аудитория | Компьютер, проектор, проекционный экран | Используется при проведении лекционных и лабораторных занятий, которые сопровождаются демонстрацией презентаций |
| 4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС) | | |
| Наименование ЭИОС | Доступ | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система |
| ЭИОС «ОмГАУ-Moodle» | http://do.omgau.ru/ | Самостоятельная работа обучающихся |

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|---|
| Компьютерный класс с выходом в «Интернет». | Аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы, выполнения курсового проекта. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, экран, компьютеры с программным обеспечением |
| Учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий | Учебная аудитория лекционного типа и для проведения практических занятий. Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая 3х-элементная, мебель аудиторная. Переносное мультимедийное оборудование: проектор, экран, компьютер с программным обеспечением. |

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: лекция, лабораторные занятия, курсовая работа, самостоятельная работа студентов, экзамен.

У студентов ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-беседы. Лабораторные занятия проводятся в виде приема «решение ситуационных задач» и учебное портфолио.

В ходе изучения дисциплины студенту необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (курсовая работа), выполнение и сдача электронной презентации и доклад, самостоятельное изучение тем, подготовка к текущему и рубежному контролю. По результатам проверки курсовой работы студент проходит собеседование.

На самостоятельное изучение студентам выносятся следующие темы:

Очная форма обучения

- 1) Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)
- 2) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и методические рекомендации по его применению (приказ Минсельхоза РФ от 13.06.01 № 654)
- 3) Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (приказ Минсельхоза РФ от 06.06.03 № 792)
- 4) Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ от 18.12.2012 N 164н)
- 5) Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н)

Заочная форма обучения

- 1) Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)
- 2) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и методические рекомендации по его применению (приказ Минсельхоза РФ от 13.06.01 № 654)
- 3) Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (приказ Минсельхоза РФ от 06.06.03 № 792)
- 4) Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ от 18.12.2012 N 164н)
- 5) Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н)
- 6) Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н)
- 7) Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 (приказ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н)
- 8) Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)
- 9) (утв. приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. N 116н)
- 10) ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ РАСХОДОВ ПО ЗАЙМАМ И КРЕДИТАМ" (ПБУ 15/2008)» (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 06.10.2008 № 107н)
- 11) Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 09.06.2001 № 44н)
- 12) Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (утв. приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н)
- 13) Положение по бухгалтерскому учету « Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. № 167н)»
- 14) Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008
- 15) (утв. приказом Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н)»
- 16) Положение по бухгалтерскому учету «Учет госу-дарственной помощи» ПБУ 13/2000 (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2000 г. № 92н)»
- 17) Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н)»
- 18) Положение по бухгалтерскому учету « Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (утв. приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н)»
- 19) Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утв. приказом Минфина РФ от 0.12.2002 № 126н)»
- 20) Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (утв. приказом Минфина РФ от 18.09.2006 № 116н)»
- 21) Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (утв. приказом Минфина РФ от 4 ноября 2003 г. № 105н)»

- 22) Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н)»
- 23) Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н)»
- 24) Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н)»
- 25) Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н)»
- 26) Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (утв. приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н)»
- 27) Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н)»
- 28) Учет распределения прибыли
- 29) Учет финансовых результатов по методу «затраты-выпуск»
- 30) Собственный капитал и финансовые результаты организации как объекты информации в бухгалтерской отчетности

Очно-заочная форма обучения

- 1) Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)
- 2) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и методические рекомендации по его применению (приказ Минсельхоза РФ от 13.06.01 № 654)
- 3) Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (приказ Минсельхоза РФ от 06.06.03 № 792)
- 4) Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ от 18.12.2012 N 164н)
- 5) Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н)
- 6) Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н)
- 7) Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 (приказ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н)
- 8) Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)
- 9) (утв. приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. N 116н)
- 10) Положение по бухгалтерскому учету "УЧЕТ РАСХОДОВ ПО ЗАЙМАМ И КРЕДИТАМ" (ПБУ 15/2008)» (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 06.10.2008 № 107н)
- 11) Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 09.06.2001 № 44н)
- 12) Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (утв. приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н)
- 13) Положение по бухгалтерскому учету « Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. № 167н)»
- 14) Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008
- 15) (утв. приказом Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н)»
- 16) Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2000 г. № 92н)»
- 17) Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н)»
- 18) Положение по бухгалтерскому учету « Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (утв. приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н)»
- 19) Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утв. приказом Минфина РФ от 0.12.2002 № 126н)»

По итогам изучения данных темы «Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)» пишет контрольную работу, по остальным темам студент устно опрашивается на лабораторных занятиях.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины студентами в виде тестирования. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студентов в форме экзамена.

Учитывая значимость дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» в профессиональном становлении экономиста в области финансового и управленческого учета, аудита, анализа, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

– обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к лабораторным занятиям, активная работа на них;

– активная, ритмичная внеаудиторная работа студента; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» состоит в том, что рассмотрение теоретических вопросов на лекциях тесно связано с лабораторными занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения студентов, которые должны опираться на творческое мышление студентов, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе со студентами предполагается проведение следующих лекций:

Лекция-беседа предполагает непосредственный контакт преподавателя со студентом во время занятий. Данный вид лекции применяется в случаях, когда слушатели владеют определенной информацией по проблеме или готовы включиться в ее обсуждение. Идет чередование фрагментов лекции с вопросами и ответами (обсуждениями) слушателей. В начале лекции-беседы и в ходе ее проведения преподаватель задает студентам вопросы, которые предназначены для выявления мнений, уровня осведомленности студентов по рассматриваемым вопросам, степени их готовности к восприятию последующего материала. Преподавателю необходимо использовать предложенные вопросы для обсуждения, поскольку это активизирует работу студентов, позволяет эффективно использовать аудиторное время. Для лекций-бесед преподаватель должен заранее подготовить определенные вопросы.

При чтении лекций рекомендуется использовать слайд-лекции, каждая из которых должна содержать конспект материала по определенной теме дисциплины.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены лабораторные занятия, на которых студенты заполняют первичную документацию и регистры синтетического учета на основании примерного тематического плана лабораторных занятий по дисциплине, утвержденным в рабочей программе.

Учебное портфолио – это набор работ студентов, который связывает отдельные аспекты их деятельности в области бухгалтерского финансового учета в более полную картину. Портфолио – это способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений студентов в определенный период обучения, рефлексии его собственной деятельности. Это – комплект первичной документации и регистров синтетического учета по темам лабораторных заданий.

Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлексии и анализ образовательных и профессиональных достижений.

ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ УЧЕБНОГО ПОРТФОЛИО

- *оценка «отлично»* выставляется обучающемуся, если студент верно заполнил все документы, документы заполнены аккуратно, заполнены все необходимые реквизиты, студент может пояснить как и на основании чего заполняется документ.

- *оценка «хорошо»* - выставляется обучающемуся, если студент заполнил все документы, поясняет на основании чего заполняются документы, имеются некоторые неточности при заполнении, либо реквизит не полностью заполнен.

- *оценка «удовлетворительно»* - выставляется обучающемуся, если документы заполнены, но студент испытывает трудности в пояснении на основании чего заполняется документ, некоторые реквизиты не заполнены или заполнены не верно.

- *оценка «неудовлетворительно»* - выставляется обучающемуся, если документы не заполнены, либо заполнены не верно, студент не может пояснить на основании чего заполняются документы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

4.1. Самостоятельное изучение тем

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, проверяются на лабораторных занятиях. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – контрольная работа и устный опрос.

Преподавателю необходимо пояснить студентам общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развёрнутый план изложения темы;
- 3) подготовиться к опросу/контрольной работе.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОПРОСА

-«зачтено» ставится, если студент в процессе опроса использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.

-«незачтено» ставится, если студент: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках опрашиваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от ответа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

-«зачтено» ставится, если студент в процессе написания контрольной работы использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.

-«не зачтено» ставится, если студент: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках оцениваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от написания контрольной работы.

4.2. Самоподготовка студентов к лабораторным занятиям по дисциплине

Самоподготовка студентов к лабораторным занятиям осуществляется в виде подготовки по выданным заданиям в виде проверки заполненной документации.

4.3. Организация выполнения и проверка курсовой работы (КР)

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение курсовой работы: изучение и закрепление теоретических и практических компонентов учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет», результатом которых является написание и защита курсовой работы.

Учебные задачи, которые должны быть решены студентом в рамках выполнения курсовой работы

- Понимание теоретических подходов, методик исследования.
- Углубление и закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении курса.
- Овладение умением самостоятельно подбирать, систематизировать и анализировать материалы по избранной теме.
- Приобретение способности к самостоятельной исследовательской работе по специальности.
- Получение навыка делать выводы по результатам проведенного исследования.

Студент выбирает тему курсовой работы самостоятельно (тема закрепляется за студентом заранее до начала занятий). До написания курсовой работы студенту выдается задание на выполнение курсовой работы.

После выбора темы студент приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап написания курсовой работы. В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подбранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работе;

- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ);

- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания курсовой работы.

Использованная литература может быть различного характера: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, диссертации, авторефераты, статьи из журналов, газет, ресурсы сети Интернет и др. Могут использоваться как отечественные, так и иностранные источники. Желательно,

чтобы большинство литературных источников было опубликовано не позднее последних 5 лет. Это позволяет изучить современное состояние проблемы.

При аттестации студента по итогам его работы над курсовой работой руководителем используются критерии оценки качества процесса подготовки курсовой работы, критерии оценки содержания работы, критерии оценки оформления курсовой работы, критерии оценки участия студента в контрольно-оценочном мероприятии. Оценка по курсовой работе расписывается преподавателем в оценочном листе проверки курсовой работы.

Критерии оценки качества процесса подготовки КР:

- способностью работать самостоятельно;
- способностью творческих и инициативно решать задачи;
- способностью рационально планировать этапы и время выполнения КР, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении КР, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана выполнения КР, графика подготовки и сдачи выполненных этапов работ;
- способность вести научную дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов новых научных и прикладных исследований, демонстрация широты кругозора;

Критерии оценки содержания КР:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа данных;
- глубина проработки и обоснованность практических рекомендаций

Критерии оценки оформления КР:

- логика и стиль изложения;
- объем и качество выполнения иллюстрированного материала;
- общий уровень грамотности изложения.

Критерии оценки участия бакалавра в контрольно-оценочном мероприятии по итогам работы над КР:

Уровень ответов на вопросы при собеседовании.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка "*отлично*" выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- в ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором;
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлен список использованных источников по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям;
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает всесторонний полный ответ с примерами на исследуемом объекте.

Оценка "*хорошо*":

- содержание и оформление работы соответствует требованиям;
- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- в ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлен список использованных источников по теме работы.

- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает полный ответ.
- Оценка "удовлетворительно":
- содержание и оформление работы соответствует требованиям;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- в ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает не полный ответ.

- Оценка "неудовлетворительно":
- содержание и оформление работы не соответствует требованиям;
 - содержание работы не соответствует ее теме;
 - в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;
 - работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
 - курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
 - предложения автора четко не сформулированы.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности студентов к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных на предшествующих дисциплинах. Тематическая направленность входного контроля – это вопросы бухгалтерского финансового учета. Входной контроль проводится в виде тестирования.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на вопросы входного контроля

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

В течение семестра по итогам изучения дисциплины студент должен пройти рубежный контроль успеваемости в виде тестирования.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на тестовые вопросы рубежного контроля

- менее 60% - «неудовлетворительно»;
- 61%-70 % - «удовлетворительно»;
- 71%-80% - «хорошо»;
- более 81 % - «отлично».

Форма промежуточной аттестации студентов – **экзамен**. Участие студента в процедуре получения экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

Основные условия получения студентом экзамена: Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине

Плановая процедура получения экзамена:

- 1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;
- 2) прошёл рубежное и итоговое тестирование
- 3) прошел текущий контроль
- 4) выполнил курсовую работу
- 5) подготовил учебное портфолио

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**Требование ФГОС**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
представлен отдельным документом

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

Ведомость изменений

| № п/п | Вид обновлений | Содержание изменений, вносимых в ОПОП | Обоснование изменений |
|-------|-------------------------------------|---|---|
| 1 | Обновление на 2024/2025 учебный год | Актуализация списка литературы (Приложение 1) | Ежегодное обновление |
| | | Актуализация профессиональных баз данных (Приложения 2) | Ежегодное обновление |
| | | Актуализация цифровых технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (Приложение 5) | Методические рекомендации по обновлению содержания образовательных программ в эпоху цифровой трансформации, утверждены приказом ректора № 1061 от 26.09.2023 г. |

Ведущий преподаватель _____ *Е.В. Юдина* /Е.В. Юдина/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «12» марта 2024 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»
_____ *Е.В. Соколова* /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «21» марта 2024 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____ *Е.В. Юдина* /Е.В. Юдина/