МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДАРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович

Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 13:29:30 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.Ф. Бутенко
«28» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины ОП.14 Основы бухгалтерского учета

Специальность: 35.02.05 Агрономия

Квалификация выпускника: агроном

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый

Срок освоения ППССЗ: 3 года 10 месяцев

Факультет: среднего профессионального образования

Кафедра: «Экономика и управление»

Форма обучения: очная

Зерноград, 2024

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 35.02.05 Агрономия, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от «13» июля 2021 г. № 444.

2.Учебный план специальности 35.02.05 Агрономия, одобренный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ «29» февраля 2024 г. Протокол №7.

3. Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета: Кроливецкая И.Е.

Разработчик: преподаватель 1 категории Гужвина Н.С.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины……...	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины……..	6
3.	Условия реализации учебной дисциплины……..	10
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины..	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 Основы бухгалтерского учета

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.05 Агрономия.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.14 Основы бухгалтерского учета обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 35.02.05 Агрономия. Дисциплина относится к дисциплинам общепрофессионального цикла.

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

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность**:**

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ПК 1.7. Осуществлять подготовку информации для составления первичной отчетности.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются **умения:**

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета (ОК-01; ОК-02; ОК-03; ПК-1.7);
- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации (ОК-01; ОК-02; ОК-05; ПК-1.7);
- ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (ОК-2, ОК-3, ОК-04; ПК-1.7);
- оформлять кассовые документы (ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7);
- участвовать в инвентаризации имущества организации (ОК-01; ОК-02; ОК-03; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7).

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **знания**:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности (ОК-01; ОК-02; ОК-03; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7);
- основные требования к ведению бухгалтерского учета (ОК-01; ОК-02; ОК-03; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7);
- требования к составлению первичной документации (ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7);
- виды бухгалтерских счетов (ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7);
- порядок заполнения документов (ОК-01; ОК-02; ОК-05; ПК-1.7);
- права и обязанности материально-ответственных лиц (ОК-01, ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7);
- порядок проведения инвентаризации (ОК-01, ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7);
- технологию составления бухгалтерской отчетности (ОК-01, ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7).

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лекции	30
практические занятия	10
Самостоятельная работа студента (всего)	-
Промежуточная аттестация по дисциплине в форме	зачет

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.14 Ос- новы бухгалтерского учета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета		**34**	
Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	*4*	ОК-01; ОК-02; ОК-03; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	1. Роль хозяйственного учета в управлении предприятием. Виды хозяйственного учета		
	2. Содержание, сущность и функции бухгалтерского учета. Его объекты, цель и основные задачи.		
	3. Требования к ведению бухгалтерского учета.		
	4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации		
	5. Пользователи бухгалтерской информации.		
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2 Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	*4*	ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	1. Предмет бухгалтерского учета. Классификация средств.		
	2. Метод бухгалтерского учета и его основные элементы		
	В том числе практических занятий	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 3. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	*4*	ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	1. Понятие бухгалтерского баланса. Обобщение имущества предприятия (активов) и обязательств (пассивов) в бухгалтерском балансе. .		
	2. Состав и структура бухгалтерского баланса. .		
	3. Влияние хозяйственных операций на изменение частей актива и пассива баланса.		
	В том числе практических занятий	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Счета и двойная запись	Содержание учебного материала	*8*	ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	1. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их связь с балансом. Строение счетов, их структура.		
	2. Сущность и значение двойной записи. Корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка.		
	3. Синтетический и аналитический учёт. Оборотные ведомости синтетического и аналитического учёта.		

	4. План счетов бухгалтерского учета и его значение		
	В том числе практических занятий	*2*	
	Самостоятельная работа обучающихся.		
Тема 5. Документация	Содержание учебного материала		ОК-01; ОК-02; ОК-03; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	1. Документация как метод бухгалтерского учета. Понятие о документах. Значение документов для обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей.	*4*	
	2. Классификация документов.		
	3. Требования к оформлению документов. Исправление ошибок в документах.		
	4. Хранение документов. Понятие о документообороте. .		
	В том числе практических занятий	*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся.	-	
Тема 6. Инвентаризация	Содержание учебного материала	*4*	ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	1. Инвентаризация: значение, цели, задачи, виды.		
	2. Подготовка и порядок проведения инвентаризации.		
	3. Порядок отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.		
	В том числе практических занятий	*1*	
	Самостоятельная работа обучающихся.		
Тема 7 Стоимостное измерение	Содержание учебного материала	*2*	ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	1. Оценка		
	2. Калькуляция		
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Тема 8. Материальная ответственность	Содержание учебного материала	*2*	ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	1. Сущность материальной ответственности. Материально-ответственные лица. Виды материальной ответственности		
	2. Договор о полной материальной ответственности. Права и обязанности материально-ответственных лиц. .		
	3 Отчетность материально-ответственных лиц		
	В том числе практических занятий	–	
	Самостоятельная работа обучающихся:	–	
Тема 9. Отчетность	Содержание учебного материала	*2*	ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	1. Отчетность: ее значение, виды		
	2. Состав бухгалтерской отчетности, ее содержание, общие требования к ней.		
	В том числе практических занятий	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
Раздел 2 Учет денежных средств		*6*	
Тема 10. Учет наличных и	Содержание учебного материала	*4*	ОК-01; ОК-02;
	1 Учет кассовых операций		

безналичных денежных средств	2	Учет денежных средств на расчетном счете		ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	3	Формы безналичных расчетов		
	В том числе практических занятий		*2*	
Тема 11. Учет расчетов с подотчетными лицами	Содержание учебного материала		*2*	ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7
	1.	Подотчётные суммы: порядок выдачи и расходования подотчетных сумм.		
	2.	Порядок оплаты служебных командировок. Порядок составления авансовых отчетов.		
	В том числе практических занятий		-	
Примерная тематика курсовой работы (проекта) *(если предусмотрены)*			–	
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) *(если предусмотрены)*			–	
Всего:			***40***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:
2-366 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (место преподавателя, столы, стулья).
Кабинет Основы бухгалтерского учета.
Технические средства обучения: доска, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук), учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

2-252 Помещение для самостоятельной работы (Электронный читальный зал) укомплектованное специализированной мебелью (рабочие места студентов).
Технические средства обучения: компьютерная техника (принтер, компьютеры) возможность подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Бухгалтерский учет: учебник и практикум	Дмитриева И.М.	М.: Издательство Юрайт, 2018.	1	4	18	-
2	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник	Елицур, М.Ю.	М.: ФОРУМ; ИНФРА-М, 2017.	1	4	20	-

Дополнительные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Се местр	Количество экземпляров	
						В библиоте- ке	На кафедр[e]
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основы бухгалтерского учета: учебное пособие https://e.lanbook.com/book/112377	Варданян С.А., Токарева Е.В.	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2018. - 176 с.	1-7	3	+	+
2	Основы бухгалтерского учета: практикум http://xn--80aqa2d.xn--p1ai/files/2018-11-14-919f5729-7302-4bbf-82a2-05ea36d421ae.pdf	Буткова 0.В.	Зерноград: АЧИИ ФГБ0У ВП0 «ДГАУ», 2015. - 76 с.	1-7	3	+	+
2	Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «0 бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) [Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «Консультант- Плюс»			1-7	3	+	+
3	Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "0б утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"[Электронный ресурс]. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс»			1-7	3	+	+
4	Периодические издания: Бухгалтерский вестник,			Бухгалтерский учет			

Интернет ресурсы

1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система.– https://e.lanbook.com/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru.
5. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice

3.3. Особенности реализации рабочей программы

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (умения, знания, компетенции)	**Основные показатели оценки результатов**	**Форма контроля и оценивания**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности (ОК-01; ОК-02; ОК-03; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7); основные требования к ведению бухгалтерского учета (ОК-01; ОК-02; ОК-03; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7); требования к составлению первичной документации (ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7); виды бухгалтерских счетов (ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7); порядок заполнения документов (ОК-01; ОК-02; ОК-05; ПК-1.7); права и обязанности материально-ответственных лиц (ОК-01, ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7); порядок проведения инвентаризации (ОК-01, ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7); технологию составления бухгалтерской отчетности (ОК-01, ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7).	демонстрирует знание законодательной базы в области бухгалтерского учета; демонстрирует знание основных требований к ведению бухгалтерского учета; демонстрирует знание основных правил и методов ведения бухгалтерского учета; демонстрирует знание основных приемов и способов ведения бухгалтерского учета; демонстрирует знание порядка оформления документов; демонстрирует знание порядка проведения инвентаризации; демонстрирует знание отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; демонстрирует знание формирования и составления отчетности.	Тестирование; опрос; собеседование, подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.

Перечень умений: применять нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности (ОК-01; ОК-02; ОК-03; ПК-1.7); документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации (ОК-01; ОК-02; ОК-05; ПК-1.7); ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности (ОК-2, ОК-3, ОК-04; ПК-1.7); оформлять кассовые документы (ОК-01; ОК-02; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7); участвовать в инвентаризации имущества организации (ОК-01; ОК-02; ОК-03; ОК-04; ОК-05; ПК-1.7).	демонстрирует умение ориентироваться в системе законодательно-нормативного регулирования бухгалтерского учета; демонстрирует умение оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции; демонстрирует умение оформлять кассовые документы; демонстрирует умение оформлять результаты инвентаризации	Тестирование; опрос; собеседование, подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.
Итоговый контроль		Зачет