

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №9 от 23 мая 2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«23» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОРГАНИЗАЦИЯХ АПК

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Учет, анализ и аудит в АПК

Квалификация магистр

Мичуринск, 2024

1.Цели освоения дисциплины (модуля)

Основными целями освоения дисциплины (модуля) являются:

– ознакомление обучающихся с методологическими и организационными принципами бухгалтерского учета как информационной системы поведения хозяйствующих агентов, их затрат и результатов деятельности;

– приобретение обучающимися навыков по формированию документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составления на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений;

- организация и контроль процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы);

- планирование и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы, координация взаимодействия работников бухгалтерской службы, разъяснение им порядка применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета

- работа с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, использование телекоммуникационных каналов связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы.

При освоении данной дисциплины учитываются трудовые функции следующего профессионального стандарта:

08.002 Бухгалтер (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н)

2.Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Дисциплина (модуль) «Бухгалтерский учет в организациях АПК» относится к части, формируемой участниками образовательных учреждений Блока 1. Дисциплины (модули). Б1.В.03.

Изучение дисциплины (модуля) «Бухгалтерский учет в организациях АПК» основывается на знаниях, умениях и навыках таких дисциплин (модулей) как «Микроэкономика», «Макроэкономика».

Знания, умения и навыки, формируемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Бухгалтерский учет в организациях АПК», взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Системный подход в аудите», «Финансовая и специальная отчетность АПК», «Стратегический управленческий учет», «Судебно-бухгалтерская экспертиза».

В дальнейшем знания, умения и навыки обучающихся, сформированные в процессе изучения дисциплины (модуля) «Бухгалтерский учет в организациях АПК», используются при прохождении производственной практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы, производственной практики по профилю профессиональной деятельности, производственной практики НИР, производственной преддипломной практики, подготовке к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить трудовые функции:

Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) (08.002 Бухгалтер ТФ-С/01.7.

Трудовые действия:

08.002 Бухгалтер ТФ-С/01.7

Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой

Планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы

Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

универсальных компетенций

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

профессиональных компетенций;

ПК-1 - Способен организовывать и контролировать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы), интегрировать информационную систему бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта посредством телекоммуникационных каналов связи

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ИД-1 _{УК-3} – Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Не вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе не организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Удовлетворительно вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе пассивно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Хорошо вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе инициативно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	Отлично вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе активно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
ИД-2 _{УК-3} – Планирует и координирует работу команды, распределяет поручения и делегирует	Не планирует и не координирует работу команды, не распределяет поручения и не делегирует	Удовлетворительно планирует и не координирует работу команды, приблизительно распределяет	Хорошо планирует и координирует работу команды, адекватно распределяет	Отлично планирует и координирует работу команды, правильно

полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений	полномочия членам команды, не организует обсуждение разных идей и мнений	поручения и делегирует полномочия членам команды, пассивно организует обсуждение разных идей и мнений	поручения и делегирует полномочия членам команды, инициативно организует обсуждение разных идей и мнений	распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, активно организует обсуждение разных идей и мнений
ИД-4 _{УК-3} – Организует обсуждение результатов работы команды, принимает ответственность за общий результат	Не организует обсуждение результатов работы команды, не принимает ответственность за общий результат	Удовлетворительно организует обсуждение результатов работы команды, нерегулярно принимает ответственность за общий результат	Хорошо организует обсуждение результатов работы команды, периодически принимает ответственность за общий результат	Отлично организует обсуждение результатов работы команды, постоянно принимает ответственность за общий результат
ИД-2 _{ПК-1} – Решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Не решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Частично решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Хорошо решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Отлично решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)
ИД-3 _{ПК-1} – Планирует и контролирует текущую деятельность бухгалтерской службы, координирует взаимодействие работников	Не планирует и не контролирует текущую деятельность бухгалтерской службы, не координирует взаимодействие работников бухгалтерской	Частично планирует и контролирует текущую деятельность бухгалтерской службы, частично координирует	Хорошо планирует и контролирует текущую деятельность бухгалтерской службы, хорошо координирует взаимодействие работников	Отлично планирует и контролирует текущую деятельность бухгалтерской службы, отлично координирует взаимодействие

бухгалтерской службы, разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета	службы, разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета	взаимодействие работников бухгалтерской службы, разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета	бухгалтерской службы, разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета	ие работников бухгалтерской службы, разъясняет им порядок применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета
ИД-4ПК-1 –Работает с компьютерным и программами, применяемыми в бухгалтерском учете, использует телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	Не работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, не использует телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	Частично работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, частично использует телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	Хорошо работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, не в полной мере использует телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	Отлично работает с компьютерными программами, применяемым и в бухгалтерском учете, в полной мере использует телекоммуникационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы организации, области применения и основные направления развития бухгалтерского учета в организациях АПК;
- методы бухгалтерского учета в организациях АПК;
- внешние и внутренние источники информации для составления бухгалтерской отчетности;
- сущность и значение учетной информации в развитии современного общества, основополагающие методологические и организационные принципы и правила бухгалтерского учета;

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, основы гражданского, трудового, бюджетного законодательства;

- российские и международные стандарты бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудита;

- передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;

- интересы различных групп пользователей бухгалтерской информации;

- методы оценки активов и обязательств организации;

- порядок составления, представления и анализа бухгалтерской отчетности экономического субъекта.

Уметь:

- идентифицировать и классифицировать объекты учета; заполнять первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни, регистры бухгалтерского учета, налоговые декларации и бухгалтерскую отчетность экономического субъекта, в том числе электронные документы;

- решать ситуационные задачи, связанные с денежным измерением и движением объектов бухгалтерского учета и разрабатывать варианты управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности;

- осуществлять калькуляцию затрат на любой вид продукции, работ, услуг; учитывать обязательства перед разными типами контрагентов; определять финансовый результат от продаж и прочих операций;

- разрабатывать методические и нормативные документы, формировать учетную политику организации и оценивать возможные последствия изменений в ней, в том числе их влияние на дальнейшую деятельность экономического субъекта;

- проводить анализ и давать критериальную оценку бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности экономического субъекта и использовать ее при принятии стратегических решений на микро- и макроуровне;

- осуществлять руководство бухгалтерскими и другими экономическими службами и подразделениями на предприятиях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

Владеть:

Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

профессиональных компетенций;

Способен организовывать и контролировать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)

- методами бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской информации;

- навыками организации, планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета,

- навыками ведения первичного, аналитического и синтетического учета различных объектов; составления корреспонденции счетов;

- способами калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг;

- навыками формирования учетной политики и составления бухгалтерской отчетности;

-компьютером и телекоммуникационными каналами связи как средством получения, управления и обмена учетной информацией, информационными и справочно-правовыми системами.

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них общекультурных и профессиональных компетенций

Темы дисциплины	Компетенции		
	УК-3	ПК-1	Общее количество компетенций
1. Теоретические и методические основы бухгалтерского учета	х	×	2
2. Учет денежных средств	×	х	2
3. Учет внеоборотных активов и материально-производственных запасов	×	х	2
4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами	х	×	2
5. Учет затрат на производство и готовой продукции	×	×	2
6. Учет расчетных операций	х	×	2
7. Учет собственного и заемного капитала	х	×	2
8. Учет финансовых результатов и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности	×	×	2

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

4.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Виды занятий	Количество акад. часов		
	по очной форме обучения 2 семестр	по очно-заочной форме обучения	по заочной форме обучения 1 курс
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	180	180	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем	36	36	24
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36	24
лекции	12	12	10
практические занятия, всего	24	24	14
в том числе в форме практической подготовки	12	14	7
Самостоятельная работа, в т.ч.	108	108	147
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	20	30	40
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	50	60	70
выполнение индивидуальных заданий	38	18	37
Контроль	36	36	9
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен	экзамен

4.2. Лекции

№ п/п	Темы лекций и их содержание	Объем акад. часов			Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по очно-заочной форме обучения	по заочной форме обучения	
1	1. Теоретические и методические основы бухгалтерского учета	1	1	1	УК-3, ПК-1
	1.1 Методологические принципы бухгалтерского учета				
	1.2 Объекты и счета бухгалтерского учета				
	1.3 Организационные вопросы ведения бухгалтерского учета				
2	2. Учет денежных средств	1	1	1	ПК-1
	2.1 Учет денежных средств в кассе				
	2.2 Учет операций на расчетных счетах				
3	3. Учет внеоборотных активов и материально-производственных запасов	1	1	1	ПК-1
	3.1 Учет вложений во внеоборотные активы				
	3.2 Учет основных средств				
4	4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами	2	2	1	ПК-1
	4.1 Организация учета труда и его оплаты				
	4.2 Учет расчетов с персоналом по оплате труда				
	4.3 Сущность операций с подотчетными суммами				
	4.4 Особенности расчетов с подотчетными лицами при направлении в командировки				
5	5. Учет затрат на производство и готовой продукции	2	2	1	ПК-1
	5.1 Классификация затрат на производство				
	5.2 Синтетический и аналитический учет затрат на производство				
	5.3 Калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг				
	5.4 Учет готовой продукции				
6	6. Учет расчетных операций	2	2	2	ПК-1
	6.1 Учет расчетов с поставщиками и покупателями				
	6.2 Учет расчетов по налогам и сборам				
	6.3 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению				
	6.4 Учет с персоналом по прочим операциям				
	6.5 Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами				
	6.6 Учет с учредителями				
7	7. Учет собственного и заемного капитала	1	1	1	ПК-1
	7.1 Учет уставного капитала				
	7.2 Учет добавочного и резервного капитала				
	7.3 Виды кредитов				

	7.4 Учет кредитов и займов				
8	8. Учет финансовых результатов и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности	2	2	2	ПК-1
	8.1 Учет продаж				
	8.2 Учет прочих расходов и доходов				
	8.3 Учет прибыли (убытка)				
	8.4 Содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности				
	Итого	12	12	10	

4.3 Практические занятия

№ п/п	Наименование занятия	Объем в акад. часах			Формируемые компетенции
		по очной форме обучения	по очно-заочной форме обучения	по заочной форме обучения	
1	1. Теоретические и методические основы бухгалтерского учета	4	2	2	УК-1, ПК-1
	1.1 Группировка хозяйственных средств и способы оценки объектов учета				
	1.2 Формирование учетной политики организации и открытие счетов бухгалтерского учета				
2	2. Учет денежных средств	4	2	2	ПК-1
	(в форме практической подготовки)	1	2	1	
	2.1 Учет кассовых операций				
	2.2 Учет операций на расчетных счетах				
3	3. Учет внеоборотных активов и материально-производственных запасов	4	2	2	ПК-1
	(в форме практической подготовки)	1	2	1	
	3.1 Учет основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений				
	3.2 Учет материально-производственных запасов				
4	4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами	4	4	2	ПК-1
	(в форме практической подготовки)	2	2	1	
	4.1 Учет расчетов по оплате труда				
	4.2 Учет расчетов с подотчетными лицами				
5	5. Учет затрат на производство и готовой продукции	4	4	2	ПК-1
	(в форме практической подготовки)	2	2	1	
	5.1 Распределение материальных, трудовых, общепроизводственных и общехозяйственных затрат				
	5.2 Расчет фактической себестоимости продукции				
	5.3 Учет движения готовой продукции				
6	6. Учет расчетных операций	6	2	1	ПК-1
	(в форме практической подготовки)	2	2	1	
	6.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками				
	6.2 Учет расчетов с покупателями (заказчиками)				
7	7. Учет собственного и заемного капитала	4	4	1	ПК-1
	(в форме практической подготовки)	2	2	1	
	7.1 Отражение операций, связанных с собственным капиталом организации				

	7.2 Составление кредитного договора				
	7.3 Учет кредитов и займов				
8	8. Учет финансовых результатов и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности	6	4	2	ПК-1
	(в форме практической подготовки)	2	2	1	
	8.1 Определение финансовых результатов				
	8.2 Порядок отражения информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности				
	Итого	24	24	14	

4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

4.5 Самостоятельная работа обучающихся

Темы дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем, акад. часов		
		по очной форме обучения	по очно-заочной форме обучения	по заочной форме обучения
1. Теоретические и методические основы бухгалтерского учета	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	8	10
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	2
2. Учет денежных средств	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	8	10
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	2
3. Учет внеоборотных активов и материально-производственных запасов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	8	10
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	2
4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	8	10
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	2
5. Учет затрат на производство и	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций,	6	3	6

готовой продукции	учебников, материалов сетевых ресурсов)			
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	8	10
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	2
6. Учет расчетных операций	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	6	3	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	7	10
	Выполнение индивидуальных заданий	2	2	2
7. Учет собственного и заемного капитала	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	6
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	7	10
	Выполнение индивидуальных заданий	2	3	2
8. Учет финансовых результатов и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	4	4	7
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	6	11
	Выполнение индивидуальных заданий	2	3	3
	Итого	108	108	147

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю):

1. Курьянов А.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины «Бухгалтерский учет в организациях АПК» для направления для направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Учет, анализ и аудит в АПК». Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2018. - 21 с.

4.6 Выполнение контрольной работы обучающихся заочной формы

Обучающийся выбирает номер варианта по последней цифре зачётной книжки.

По дисциплине (модулю) обучающийся выполняет контрольную работу, включающую в себя решение задачи. Целью контрольной работы является не только контроль и закрепление знаний тем курса, но и проверка умения увязывать теоретические положения с производственными задачами. Ее выполнение позволяет приобрести знание и умение использовать учетную информацию для экономической работы в конкретных условиях предприятия.

До решения задачи рекомендуется полностью прочитать текст, ознакомиться с содержанием и уяснить, что требуется выполнить. Выполненная в полном объеме контрольная работа высылается на проверку в университет не позже чем за 10 дней до начала лабораторно-экзаменационной сессии. В случае, если работа окажется незачтенной, обучающийся обязан выполнить все требования рецензента и предоставить работу на повторное рецензирование. Доработка высылается вместе с незачтенной работой. В конце работы надо указать авторов, название и год издания учебников, методических указаний, использованных обучающимся, поставить свою подпись и дату.

Контрольные задания многовариантные. Приведенные во всех задачах цифровые данные имеют учебный характер и не могут служить в качестве справочного материала.

При условии выполнения требований, предъявляемых к контрольным работам, она допускается к собеседованию. Собеседование по содержанию работы проводится на кафедре университета. Результат собеседования по контрольному заданию оценивается как «зачет».

Выполнение контрольной работы направлено на формирование общекультурных и профессиональных компетенций: (УК-3, ПК-1).

4.7. Содержание тем по разделам дисциплины (модуля)

Тема 1. Теоретические и методические основы бухгалтерского учета

Виды хозяйственного учета и их значение. Понятие и виды бухгалтерского учета. Функции, принципы и задачи бухгалтерского учета.

Предмет и метод бухгалтерского учета. Понятие документации, инвентаризации, бухгалтерского баланса, счетов бухгалтерского учета, двойной записи, оценки, калькуляции, отчетности.

Регулирование бухгалтерского учета в РФ. Международные и национальные стандарты бухгалтерского учета.

Понятие объектов бухгалтерского учета: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности, доходы, расходы. Состав и краткая характеристика внеоборотных активов. Состав и краткая характеристика оборотных активов. Особенности собственных и заемных источников финансирования деятельности экономического субъекта. Назначение и строение бухгалтерского баланса.

Назначение и строение счетов бухгалтерского учета. Основные правила ведения бухгалтерского счета. Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета.

Документирование фактов хозяйственной жизни. Обязательные реквизиты первичного учетного документа. Виды учетных регистров. Обязательные реквизиты регистров. Формы бухгалтерского учета.

Организация ведения бухгалтерского учета. Выработка командной стратегии для достижения поставленной цели. Формирование и порядок оформления учетной политики. Планирование и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы, координация взаимодействия работников бухгалтерской службы, разъяснения им порядка применения внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета

Работа с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, использование телекоммуникационных каналов связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы.

Тема 2. Учет денежных средств

Экономическое содержание кругооборота денежных средств. Состав денежных средств и денежных эквивалентов. Порядок отделения денежных эквивалентов от других финансовых вложений.

Понятие кассовых операций. Порядок ведения кассовых операций. Оформление кассовых документов. Прием наличных денег в кассу. Выдача наличных денег. Порядок ведения кассовой книги. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе. Расходование наличной выручки. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе. Отражение кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета.

Учет операций по расчетным счетам в банке. Открытие расчетных счетов. Закрытие расчетных счетов. Операции, проводимые по расчетным счетам. Перевод денежных средств. Расчетные (платежные) документы. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете. Выписки банка и их обработка. Бухгалтерский учет денежных средств на

расчетных счетах. Отражение операций по расчетному счету в регистрах бухгалтерского учета.

Отражение денежных потоков от текущих, инвестиционных и финансовых операций в отчете о движении денежных средств. Пути совершенствования учета денежных средств.

Тема 3. Учет внеоборотных активов и материально производственных запасов

Характеристика и состав внеоборотных активов.

Содержание, классификация и критерии признания основных средств в бухгалтерском учете. Понятие инвентарного объекта. Способы оценки основных средств. Формирование первоначальной стоимости объекта основных средств.

Первичный учет движения основных средств. Отражение поступления и выбытия основных средств на счетах и в регистрах синтетического и аналитического бухгалтерского учета. Понятие и способы начисления амортизации в бухгалтерском учете. Учет амортизационных начислений. Восстановление основных средств. Особенности бухгалтерского учета ремонта, модернизации и реконструкции основных средств.

Понятие, оценка и критерии признания в бухгалтерском учете нематериальных активов. Состав нематериальных активов. Бухгалтерский учет поступления нематериальных активов: приобретение нематериальных активов за плату; приобретение неисключительных прав на нематериальный актив; создание нематериальных активов своими силами; получение нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал; безвозмездное получение нематериальных активов. Бухгалтерский учет выбытия нематериальных активов: продажа нематериальных активов; списание нематериальных активов; передача нематериальных активов в виде вклада в уставный (складочный) капитал других организаций; безвозмездная передача нематериальных активов; предоставление права на использование нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов.

Классификация и оценка производственных запасов. Организация складского хозяйства. Документация по учету движения МПЗ. Основные особенности бухгалтерского учета МПЗ. Синтетический учет МПЗ.

Тема 4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами

Оформление трудовых отношений с работниками. Учет рабочего времени при различных системах оплаты труда.

Начисление заработной платы и ее отражение на счетах бухгалтерского учета. Удержания из заработной платы и их отражение в бухгалтерском учете. Выплата заработной платы наличными деньгами. Выплата заработной платы безналичным переводом на расчетный счет работников в банке. Особенности выплаты заработной платы в неденежной форме.

Особенности отражения в учете отдельных операций по выплатам работникам (расчеты по отпускным, премиям, пособиям по временной нетрудоспособности и др.)

Понятие подотчетных лиц и подотчетных сумм. Выдача денег под отчет. Порядок отчета по подотчетным суммам. Составление авансового отчета. Особенности расчетов с подотчетными лицами при направлении в командировки. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.

Тема 5. Учет затрат на производство и готовой продукции

Понятие о производственных затратах и их классификация. Принципы систематизации затрат по местам их возникновения, элементам, статьям калькулирования, принадлежности к отчетному периоду, видам деятельности. Калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.

Синтетический учет затрат на производство. Учет затрат на основное производство. Учет затрат вспомогательного производства. Содержание и характеристика

общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Особенности учета и распределения общехозяйственных и общепроизводственных затрат.

Понятие о готовой продукции, задачи ее учета и оценка. Документирование выпуска готовой продукции. Учет готовой продукции на складе. Документальное оформление и учет отпуска готовой продукции.

Тема 6. Учет расчетных операций

Виды расчетных взаимоотношений экономических субъектов. Понятие и особенности отражения в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженностей. Безнадежные долги и порядок их списания. Невостребованная кредиторская задолженность и порядок ее направления.

Основные формы безналичных расчетов и их содержание. Первичная документация по оформлению безналичных расчетов.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов по векселям выданным и полученным. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет расчетов с персоналом по возмещению материального ущерба и прочим операциям. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Отражение расчетных операций в регистрах бухгалтерского учета.

Тема 7. Учет собственного и заемного капитала

Собственный капитал как источник финансирования предприятий. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), учет его формирования и изменений на предприятиях различных организационно - правовых форм. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет специальных фондов и целевого финансирования. Учет оценочных резервов. Учет резервов предстоящих расходов и платежей.

Понятие и отличительные особенности кредитов, займов и ссуд. Основные виды кредитных продуктов. Классификация кредитов по направлению использования, по технике и срокам предоставления, по методам погашения, по валюте платежа.

Порядок оформления кредитных операций юридическими лицами. Кредитный договор. Погашение кредита.

Бухгалтерский учет задолженности и расходов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.

Тема 8. Учет финансовых результатов и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Понятие доходов организации. Состав и критерии признания в бухгалтерском учете доходов и расходов от обычных видов деятельности. Состав и критерии признания в бухгалтерском учете прочих доходов и расходов. Момент признания дохода и его отражения в учетных регистрах (варианты учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения). Хозяйственные операции по учету отгрузки и продаж продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета.

Коммерческие и управленческие расходы, их состав и порядок учета. Варианты учетной политики их списания на себестоимость реализованной продукции (работ, услуг) или погашения финансовым результатом (доходами).

Учет продаж. Учет прочих доходов и расходов. Показатели и учет финансовых результатов.

Значение и состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. Нормативные акты, регламентирующие составление отчетности. Порядок составления и представления отчетности.

Содержание и взаимосвязь форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и приложений к ним. Подготовительная работа к составлению годовой отчетности. Использование данных регистров учета для составления отчетности. Аналитические возможности бухгалтерской (финансовой) отчетности. Работа с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, использование телекоммуникационных каналов связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы.

5. Образовательные технологии дисциплины (модуля)

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно- семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма - презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция –визуализация)
Практические занятия	традиционная форма – составление бухгалтерских проводок по условным и фактическим данным из первичной учетной документации, изучение методов бухгалтерского учета, составление регистров бухгалтерского учета и форм бухгалтерской отчетности, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на различных уровнях
Самостоятельная работа	сочетание традиционной формы (работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию) и интерактивной формы (выполнение индивидуальных и групповых исследовательских проектов)

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике – рефераты; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и, контролирующие практические навыки обучающегося, формируемые при изучении дисциплины «Бухгалтерский учет в организациях АПК».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

«Бухгалтерский учет в организациях АПК»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Теоретические и методические основы бухгалтерского учета	УК-3, ПК-1	Тестовые задания	12
			Темы рефератов	9
			Вопросы для экзамена	18
2	Учет денежных средств	ПК-1	Тестовые задания	14
			Темы рефератов	2

			Вопросы для экзамена	1
3	Учет внеоборотных активов и материально производственных запасов	ПК-1	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	17 7 5
4	Учет расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами	ПК-1	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	13 2 3
5	Учет затрат на производство и готовой продукции	ПК-1	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	15 2 5
6	Учет расчетных операций	ПК-1	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	19 3 1
7	Учет собственного и заемного капитала	ПК-1	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	11 2 3
8	Учет финансовых результатов и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-1	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для экзамена	12 3 4

6.2. Перечень вопросов для экзамена

1. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
2. Функции и задачи бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
3. Виды бухгалтерского учета: финансовый и управленческий (УК-3, ПК-1)
4. Современная система нормативного регулирования бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
5. Предмет и метод бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
6. Балансовое обобщение как метод бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
7. Система счетов, их классификация, двойная запись (УК-3, ПК-1)
8. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
9. Стоимостное измерение (оценка) как элемент метода бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
10. Документирование фактов хозяйственной жизни (УК-3, ПК-1)
11. Этапы документооборота (УК-3, ПК-1)
12. Порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете (УК-3, ПК-1)
13. Регистры бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
14. Формы бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
15. Международные и национальные стандарты бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
16. План счетов бухгалтерского учета и его развитие (УК-3, ПК-1)
17. Организационные основы бухгалтерского учета (УК-3, ПК-1)
18. Учетная политика предприятия (УК-3, ПК-1)
19. Учет денежных средств и валютных операций (ПК-1)
20. Счета расчетных операций (ПК-1)
21. Учет материальных ценностей (ПК-1)
22. Учет товаров (ПК-1)
23. Учет движения, амортизации и восстановления основных средств (ПК-1)
24. Учет нематериальных активов (ПК-1)
25. Учет финансовых вложений (ПК-1)
26. Учет расчетов по оплате труда (ПК-1)
27. Особенности выплаты заработной платы наличными деньгами и в безналичном порядке (ПК-1)
28. Учет расчетов с подотчетными лицами (ПК-1)
29. Учет капитала (ПК-1)
30. Учет заемных средств (ПК-1)

31. Учет кредитных операций (ПК-1)
32. Учет затрат на основное производство (ПК-1)
33. Учет затрат вспомогательного производства (ПК-1)
34. Учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов (ПК-1)
35. Учет готовой продукции (ПК-1)
36. Учет продаж (ПК-1)
37. Учет прочих доходов и расходов (ПК-1)
38. Формирование и учет финансовых результатов (ПК-1)
39. Бухгалтерская отчетность: назначение, состав и виды (ПК-1)
40. Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности (ПК-1)

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающихся по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	<p>– полное знание учебного материала из разных тем дисциплины, современной системы нормативного регулирования бухгалтерского учета с учетом требований МСФО, передового отечественного и зарубежного опыта в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>– умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований, давать критериальную оценку бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности экономического агента и использовать ее при принятии стратегических решений на микро - и макроуровне;</p> <p>– полное владение навыками ведения записей на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах, оценки активов и обязательств, калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг, определения финансового результата деятельности, формирования учетной политики и составления бухгалтерской отчетности; владение компьютером как средством получения и управления учетной информацией.</p>	<p>тестовые задания (30-40 баллов);</p> <p>реферат (7-10 баллов);</p> <p>вопросы к экзамену (38-50 баллов)</p>

	На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиска новой информации.	
Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»	–знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу, большинства нормативных и законодательных документов, регулирующих бухгалтерский учет; –умение решать типичные ситуационные задачи, связанные с оценкой и движением объектов бухгалтерского учета, калькулированием себестоимости, определением финансового результата и разрабатывать варианты управленческих решений; –владение навыками ведения первичного, аналитического и синтетического учета различных объектов, информационными и справочно-правовыми системами. На этом уровне обучающимся используется комбинирование известных алгоритмов и приемов деятельности, эвристическое мышление.	тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-6 баллов); вопросы к экзамену (25-39 баллов)
Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»	–поверхностное знание элементов метода бухгалтерского учета, реквизитов учетных документов и показателей бухгалтерской отчетности; –умение идентифицировать и классифицировать объекты учета; заполнять первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность экономического субъекта; –владение первичными навыками документального оформления фактов хозяйственной жизни, составления корреспонденции счетов. На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых (стандартных) задач.	тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-4 балла); вопросы к экзамену (18-26 баллов)
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) –	–незнание терминологии и элементов метода бухгалтерского учета, плана счетов и правил их ведения, реквизитов учетных документов; отрывочное, без	тестовые задания (0-14 баллов); реферат (коллоквиум)

«неудовлетворительно»	логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала; –неумение заполнять первичные документы, систематизировать их данные в учетных регистрах и отражать в отчетности; неидентификация объектов бухгалтерского учета; –невладение методами бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской информации. На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.	(0-3 балла); вопросы к экзамену (0-17 баллов)
-----------------------	---	---

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Учебная литература

1. Курьянов, А.В. Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) «Бухгалтерский учет в организациях АПК» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) Учет, анализ и аудит в АПК (перер. и доп.) / А.В. Курьянов.– Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2018. - 198 с.
2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 268 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-9916-9742-2.
3. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Анциферова. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2017. — 556 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93415>. — Загл. с экрана.
4. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / И. А. Фельдман. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Серия: Бакалавр.). — ISBN 978-5-9916-3575-2.

7.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.buhgalteria.ru>
2. <http://www.consultant.ru>
3. <http://sprbuh.systems.ru>
4. <http://www.buh.ru/document>
5. <http://www.1gl.ru>
6. <http://БухВести.ru>

7.3. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Курьянов А.В. Методические указания для проведения практических занятий по дисциплине (модулю) «Бухгалтерский учет в организациях АПК» для обучающихся 1 курса направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) Учет, анализ и аудит в АПК). Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2018. - 66 с.

7.4. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.4.1. Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)
3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)
4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)
5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)
6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)
7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Министерства финансов Российской Федерации. <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>

6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России – https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/

7. База данных Министерства финансов РФ «Аудиторская деятельность. Статистика» <https://www.minfin.ru/ru/performance/audit/>

8. База данных «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России». <http://www.ipbr.org/>

9. База программных средств налогового учета - <https://www.nalog.ru/rn39/program/>

7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp_hrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sp_hrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sp_hrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 036410000082300000

					7 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины (модуля)

№ п/п	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-1
2	Большие данные	Лекции Практические занятия	ПК-1
3	Технологии беспроводной связи	Лекции Практические занятия	ПК-1

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в аудиториях 2/39, 1/410а, а также в других учебных аудиториях университета согласно расписанию.

Оснащенность учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная, д.101, ауд. 2/39):

1. Проектор AcerXD 1760 D (инв. № 1101042977),
2. Экран рулонный (инв. № 2101061719)
3. Ноутбук AsusK50AFM600/3Gb (инв. № 2101045177).

Оснащенность учебной аудитории для проведения практических занятий (ул. Интернациональная, д.101, ауд. 1/410а):

1. Компьютер Dual Core, мат. плата ASUS P5G41C-MLX, опер. память 2048 Мб, монитор 19" (инв. № 2101045246, 2101045245, 2101045244, 2101045243, 2101045242, 2101045241, 2101045240, 2101045239, 2101045238, 21013400487, 21013400485, 21013400479, 21013400487).

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Оснащенность учебной аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации и для самостоятельной работы (ул. Интернациональная, д. 101, ауд. 1/410а):

1. Компьютер Dual Core, мат. плата ASUS P5G41C-MLX, опер. память 2048 Мб, монитор 19" (инв. № 2101045246, 2101045245, 2101045244, 2101045243, 2101045242, 2101045241, 2101045240, 2101045239, 2101045238, 21013400487, 21013400485, 21013400479, 21013400487).

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

2. Фонд профильной справочно-информационной литературы, электронный УМК.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 августа 2020 г. №939

Автор: доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н.

А.В. Курьянов

Рецензент: доцент кафедры экономики и коммерции, к.э.н.

А.В. Бекетов

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «14» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «20» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 22 апреля 2021 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 8 от «12» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «19» апреля 2022 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 12 от «09» июня 2023 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «20» июня 2023 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №9 от «13» мая 2024 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №9 от «21» мая 2024 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №9 от «23» мая 2024 г.

Оригинал документа хранится на кафедре финансов и бухгалтерского учета