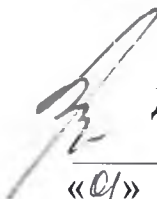


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пашнанов Эрдне Лиджиевич
Должность: И.о. директора филиала
Дата подписания: 02.08.2024 13:36:40
Уникальный программный ключ:
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

 УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Э.Л. Пашнанов
«01» 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях
по специальности .
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация - бухгалтер

Элиста, 2022 г.

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой комиссией
обще профессиональных
дисциплин и
профессиональных модулей

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

протокол № 9
от « 01 » апреля 2022 г.
председатель предметно-цикловой
комиссии
Л.И. Кийкова / [подпись]

начальник учебно-
методического отдела
Н.С. Бамбушева / [подпись]

составитель:

[подпись] Г.А. Тарасенко, высшая квалификационная категория, преподаватель
Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

рецензенты:

[подпись] Н.Е. Ковалева, высшая квалификационная категория, преподаватель
Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»



[подпись] Т.Б.х. Дурюмова, главный бухгалтер Управления Министерства
юстиции Российской Федерации по Республике Калмыкия

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.14 Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала
ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Тарасенко Г.А.

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

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

В общей характеристике рабочей программы определено место дисциплины в структуре основной образовательной программы, определены цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

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

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

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

Информационное обеспечение обучения содержит перечень печатных и/или электронных образовательных и информационных ресурсов, дополнительных источников для использования в образовательном процессе.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии оценки, методы оценки и осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент:



Чурюмова Т.Б.-Х., главный бухгалтер Управления
Министерства юстиции Российской Федерации по
Республике Калмыкия

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.14 Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях
для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала
ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Тарасенко Г.А.

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

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

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

В общей характеристике рабочей программы определено место дисциплины в структуре основной образовательной программы, определены цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объём учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объём часов образовательной программы учебной дисциплины, обязательной аудиторной учебной нагрузки, практических занятий и форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показываются распределение учебных часов по разделам, темам и указываются коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний предусмотрены практические занятия.

Условия реализации учебной дисциплины определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению к оборудованию учебного кабинета и техническим средствам обучения. Информационное обеспечение реализации программы содержит печатные издания и / или электронные издания, дополнительные источники.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии оценки, методы оценки, которые осуществляются преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент:



Ковалева Н.Е., преподаватель Калмыцкого филиала
ФГБОУИ ВО «Московский государственный
гуманитарно-экономический университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	31

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП. 14 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.14 Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.14 Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

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;

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;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК3.3.Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> –распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; –анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; –определять этапы решения задачи; –выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; –составить план действия; определить необходимые ресурсы; –владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; –реализовать составленный план; оценивать результат и 	<ul style="list-style-type: none"> –актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; –основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; –алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; –методы работы в профессиональной и смежных сферах; –структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

	последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.

<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>–обрабатывать текстовую табличную информацию; –использовать деловую графику и мультимедиа информацию; –создавать презентации; –применять антивирусные средства защиты; –читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; –применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; –пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</p>	<p>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и</p>

	–применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	–понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; –участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; –кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); –писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	–выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; –определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в	–основы предпринимательской деятельности; –основы финансовой грамотности; –правила разработки бизнес-планов; –порядок выстраивания презентации; –кредитные банковские продукты.

	<p>рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>– определять источники финансирования.</p>	
<p>ПК 1.1</p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– организовывать документооборот;</p>	<p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>– понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской</p>

	<p>–разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>–вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>–передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>–передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p>	<p>документации.</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов</p>

		<p>бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>–оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>–учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>–порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>–проводить учет основных средств;</p> <p>–проводить учет нематериальных активов;</p> <p>–проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>–проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>–проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>–проводить учет затрат на</p>	<p>–понятие и классификацию основных средств;</p> <p>–оценку и переоценку основных средств;</p> <p>–учет поступления основных средств;</p> <p>–учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>–учет амортизации основных средств;</p> <p>–особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>–понятие и</p>

	<p>производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>–проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>–проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>–проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>–проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>–проводить учет собственного капитала;</p> <p>–проводить учет кредитов и займов;</p> <p>–документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</p>	<p>классификацию нематериальных активов;</p> <p>–учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>–амортизацию нематериальных активов;</p> <p>–учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>–учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>–учет материально-производственных запасов:</p> <p>–понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>–документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>–учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>–синтетический учет движения материалов;</p> <p>–учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>–учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>–систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>–сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>–особенности учета и распределения затрат вспомогательных</p>
--	---	--

		<p>производств;</p> <p>–учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>–учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>– калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>-рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>-определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>-проводить учет</p>	<p>-учет труда и его оплаты;</p> <p>-учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>-учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>-учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>-учет нераспределенной</p>

	<p>нераспределенной прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>-проводить учет уставного капитала;</p> <p>-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>-проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>прибыли;</p> <p>-учет собственного капитала:</p> <p>-учет уставного капитала;</p> <p>-учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>-учет кредитов и займов;</p> <p>–</p>
<p>ПК 3.1</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>-определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ;</p> <p>-выделять элементы налогообложения;</p> <p>-определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>-организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>-виды и порядок налогообложения; систему налогов РФ;</p> <p>-элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>-аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
<p>ПК 3.2</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>-выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>-выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов,</p>	<p>-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>-правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК),</p>

	сборов и пошлин;	общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; -коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; -образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского	учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные

	страхования;	внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям.	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на	процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с

	<p>страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП</p>	<p>использованием выписок банка</p>
--	---	-------------------------------------

	<p>получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>	
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>-отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>–</p>	<p>-законодательство РФ о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности,</p> <p>-механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>-методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>

1.3. Воспитательная цель

В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей	ЛР 16
Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций	ЛР 17
Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем	ЛР 18
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	ЛР 19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов	ЛР 20
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 21
Способный к самообслуживанию, включая обучение и выполнение обязанностей	ЛР 22
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности	ЛР 23

Стрессоустойчивость, коммуникабельность	ЛР 24
Умение реализовывать лидерские качества на производстве	ЛР 25
Осознающий значимость всех форм собственности, готовность к защите своей собственности	ЛР 26

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе	
теоретическое обучение	24
практические занятия, в том числе практическая подготовка	30
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе	
теоретическое обучение	8
практические занятия, в том числе практическая подготовка	4
Самостоятельное изучение учебного материала	42
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» (очное отделение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Организация бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях	Содержание учебного материала	2	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4.
	Сущность и значение бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях, его особенности. Основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях. Рабочий план счетов с/х организации и формы бухгалтерского учета. Учетная политика с/х организаций..		
Тема 2. Учет основных средств	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 2.1.
	Понятие основных средств. Организация учета основных средств. Учет затрат по формированию основного стада. Организация контроля за сохранностью основных средств. Инвентаризация основных средств.		
	В том числе практических занятий Практическое занятие. Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета операций учета операций оприходования и выбытия объектов основных средств. Практическое занятие Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета операций по формированию основного стада, выбраковке животных из основного стада.	4	
Тема 3. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4.
	Экономическое содержание «материально-производственные запасы», их оценка и классификация. Организация учета материально-производственных запасов, их документальное отражение. Организация контроля за сохранностью МПЗ, их		

	инвентаризация. Первичный учет и методы оценки животных на выращивании и откорме. Документальное оформление поступления и выбытия животных на выращивании и откорме. Особенности отражения операций по счету «Животные на выращивании и откорме».		ПК 2.1.
	В том числе практических занятий Практическое занятие: Составление первичных документов по учету продукции растениеводства. Практическое занятие: Составление первичных документов по учету продукции животноводства. Практическое занятие: Документальное оформление поступления и выбытия животных на выращивании и откорме.	6	
Тема 4 Учет денежных средств	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4.
	Сущность денежных средств, нормативно-правовое регулирование их учета. Организация учета и документального оформления кассовых операций сельскохозяйственного предприятия. Организация учета и документального оформления денежных средств на расчетном счете. Инвентаризация денежных средств.		
	В том числе практических занятий Практическое занятие: Документальное оформление кассовых операций и их отражение на счетах бух. учета. Практическое занятие: Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета движение денежных средств на расчетном счете	4	
Тема 5 Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	Содержание учебного материала	8	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 2.1.
	Организация учета и документального оформления расчетов с персоналом по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы работников. Виды, формы и системы оплаты труда, используемые в сельскохозяйственных организациях.		
	В том числе практических занятий Практическое занятие: Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета начисления заработной платы работникам Практическое занятие: Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета выплаты заработной платы работникам Практическое занятие: Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета удержаний из заработной платы работников	6	

Тема 6 Учет расчетных операций	Содержание учебного материала	6	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 3.1, 3.2. ПК 3.3, 3.4.
	Понятие расчетных операций, их нормативно-правовое регулирование. Формы расчетов. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с подотчетными лицами		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие: Составление авансового отчета и отражение на счетах бух. учета расчетов с подотчетными лицами Практическое занятие: Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, расчетов по налогам и сборам		
Тема 7 Учет затрат на производство	Содержание учебного материала	10	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4.
	Понятие и состав затрат производства. Классификация затрат на производство продукции по статьям и элементам. Особенности организации бухгалтерского учета затрат в сельскохозяйственных организациях.		
	Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции растениеводства		
	Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции животноводства.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие: Расчет себестоимости продукции растениеводства Практическое занятие: Расчет себестоимости продукции животноводства		
Тема 8 Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала	4	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.4. ПК 4.1.
	Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов. Порядок отражения финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие: Определение финансовых результатов от реализации продукции, их отражение на счетах бухгалтерского учета		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		54	

2.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях» (заочное отделение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Организация бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях	Содержание учебного материала Сущность и значение бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях, его особенности. Рабочий план счетов с/х организации и формы бухгалтерского учета. Учетная политика с/х организаций.	1	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4.
Тема 2. Учет основных средств	Содержание учебного материала Понятие основных средств. Организация учета основных средств. Учет затрат по формированию основного стада.	2	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1.
	В том числе практических занятий Практическое занятие. Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета операций учета операций оприходования и выбытия объектов основных средств.	1	ПК 1.4. ПК 2.1.
Тема 3. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала Экономическое содержание «материально-производственные запасы», их оценка и классификация. Организация учета материально-производственных запасов, их документальное отражение. Организация контроля за сохранностью МПЗ, их инвентаризация.	1	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 2.1.
Тема 4. Учет денежных средств	Содержание учебного материала Сущность денежных средств, нормативно-правовое регулирование их учета. Организация учета и документального оформления кассовых операций сельскохозяйственного предприятия	2	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.3.
	В том числе практических занятий Практическое занятие: Документальное оформление кассовых операций и их	1	ПК 1.4.

	отражение на счетах бух. учета.		
Тема 5. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	Содержание учебного материала Организация учета и документального оформления расчетов с персоналом по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы работников.	2	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 2.1.
	В том числе практических занятий Практическое занятие: Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета начисления заработной платы работникам	1	
Тема 6. Учет расчетных операций	Содержание учебного материала Понятие расчетных операций, их нормативно-правовое регулирование. Формы расчетов. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.	2	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 3.1, 3.2. ПК 3.3, 3.4.
	В том числе практических занятий Практическое занятие: Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, расчетов по налогам и сборам	1	
Тема 7. Учет затрат на производство	Содержание учебного материала Понятие и состав затрат производства. Классификация затрат на производство продукции по статьям и элементам. Особенности организации бухгалтерского учета затрат в сельскохозяйственных организациях.	1	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4.
Тема 8. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов.	1	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.4. ПК 4.1.
Самостоятельное изучение учебного материала		42	
Тема 1. Организация бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях	Содержание учебного материала Основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях.		ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4.
Тема 2. Учет основных средств	Содержание учебного материала Организация контроля за сохранностью основных средств. Инвентаризация основных средств.		ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 2.1.
	Виды практических работ Практическое занятие Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета операций по формированию основного стада, выбраковке животных из основного стада.		

<p>Тема 3. Учет материально-производственных запасов</p>	<p>Содержание учебного материала Первичный учет и методы оценки животных на выращивании и откорме. Документальное оформление поступления и выбытия животных на выращивании и откорме. Особенности отражения операций по счету «Животные на выращивании и откорме».</p> <p>Виды практических работ Практическое занятие: Составление первичных документов по учету продукции растениеводства. Практическое занятие: Составление первичных документов по учету продукции животноводства. Практическое занятие: Документальное оформление поступления и выбытия животных на выращивании и откорме.</p>		<p>ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4. ПК 2.1.</p>
<p>Тема 4. Учет денежных средств</p>	<p>Содержание учебного материала Организация учета и документального оформления денежных средств на расчетном счете. Инвентаризация денежных средств.</p> <p>Виды практических работ Практическое занятие: Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета движение денежных средств на расчетном счете</p>		<p>ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 1.4.</p>
<p>Тема 5. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом</p>	<p>Содержание учебного материала Виды, формы и системы оплаты труда, используемые в сельскохозяйственных организациях.</p> <p>Виды практических работ Практическое занятие: Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета выплаты заработной платы работникам Практическое занятие: Документальное оформление и отражение на счетах бух. учета удержаний из заработной платы работников</p>		<p>ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 2.1.</p>
<p>Тема 6. Учет расчетных операций</p>	<p>Содержание учебного материала Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с подотчетными лицами</p> <p>Виды практических работ Практическое занятие: Составление авансового отчета и отражение на счетах бух. учета расчетов с подотчетными лицами</p>		<p>ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 3.1, 3.2. ПК 3.3, 3.4.</p>

Тема 7. Учет затрат на производство	Содержание учебного материала Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции растениеводства Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции животноводства. Виды практических работ Практическое занятие: Расчет себестоимости продукции растениеводства Практическое занятие: Расчет себестоимости продукции животноводства	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.1. ПК 1.4.
Тема 8. Учет финансовых результатов	Содержание учебного материала Порядок отражения финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета. Виды практических работ Практическое занятие: Определение финансовых результатов от реализации продукции, их отражение на счетах бухгалтерского учета	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 1.4. ПК 4.1.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего:		54

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории Учебная бухгалтерия, оснащенные оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- телевизор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

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

2. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

3. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Сигидов Ю. И. Развитие методики бухгалтерского учета финансовых результатов сельскохозяйственных организаций : монография / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясенко. — М. : ИНФРА-М, 2019. - 118 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/7661. - ISBN 978-5-16-010476-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015156>
2. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043832>

3.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

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

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

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи

учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

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

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

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

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

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

Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

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

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

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

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

тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

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

Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.

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

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

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

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

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

Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

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

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

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

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

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

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки	
Умение использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета в сельском хозяйстве для разработки и обоснования учетной политики организации;	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, и других видов текущего контроля.	
Умение применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;			
Умение организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях;			
Умение отражать хозяйственные операции на счетах и регистрах бухгалтерского учета сельскохозяйственной организаций;			
Умение составлять бухгалтерскую отчетность сельскохозяйственной организации;			
Умение контролировать соблюдение законности при использовании денежных, материальных и финансовых ресурсов в сельском хозяйстве.			
Знание предмета, метода и основных принципов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях;			Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля
Знание основных требований к ведению бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях;			
Знание системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, основных нормативных документов, определяющих методологические основы бухгалтерского учета в сельском хозяйстве;			
Знание плана счетов бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях и инструкции по его применению;			
Знание форм бухгалтерского учета;			
Знание первичной документации и регистров бухгалтерского учета в сельском хозяйстве;			

Знание основных принципов учета доходов и расходов в сельском хозяйстве;	оценка «неудовлетворительно»	
Знание особенностей составления бухгалтерской отчетности предприятий АПК.	выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

Перечень вопросов к дифференцированному зачету
по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных
организациях»

1. Сущность и значение бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях, его особенности.
2. Основные нормативные документы, регламентирующие организацию и ведение бухгалтерского учета в сельскохозяйственных организациях.
3. Рабочий план счетов сельскохозяйственных организации и формы бухгалтерского учета.
4. Учетная политика сельскохозяйственных организаций.
5. Понятие основных средств, их оценка, классификация.
6. Состав и задачи учета основных средств.
7. Документальное отражение операций поступления и выбытия основных средств.
8. Формы воспроизводства основных средств в сельскохозяйственных организациях.
9. Организация учета основных средств.
10. Учет затрат по формированию основного стада.
11. Организация контроля за сохранностью основных средств. Инвентаризация основных средств.
12. Экономическое содержание «материально-производственные запасы», их оценка и классификация.
13. Организация учета материально-производственных запасов, их документальное отражение.
14. Организация контроля за сохранностью МПЗ, их инвентаризация.
15. Первичный учет и методы оценки животных на выращивании и откорме.
16. Документальное оформление поступления и выбытия животных на выращивании и откорме.
17. Особенности отражения операций по счету «Животные на выращивании и откорме».
18. Сущность денежных средств, нормативно-правовое регулирование их учета.
19. Организация учета и документального оформления кассовых операций сельскохозяйственного предприятия.
20. Организация учета и документального оформления денежных средств на расчетном счете.
21. Инвентаризация денежных средств.
22. Понятие оплаты труда, ее нормативно-правовое регулирование.
23. Виды, формы и системы оплаты труда, используемые в сельскохозяйственных организациях.
24. Организация выплаты заработной платы.
25. Организация учета и документального оформления расчетов с персоналом

по оплате труда.

26. Учет удержаний из заработной платы работников.

27. Понятие расчетных операций, их нормативно-правовое регулирование.

Формы

расчетов.

28. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

29. Учет расчетов по налогам и сборам.

30. Учет расчетов с подотчетными лицами.

31. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

32. Понятие и состав затрат производства.

33. Классификация затрат на производство продукции по статьям и элементам.

34. Особенности организации бухгалтерского учета затрат в сельскохозяйственных организациях.

35. Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции растениеводства.

36. Учет затрат и калькуляция себестоимости продукции животноводства.

37. Понятие доходов и расходов в бухгалтерском учете.

38. Учет формирования доходов и расходов в сельскохозяйственных организациях.

39. Классификация доходов и расходов.

40. Учет продаж.

41. Понятие финансовых результатов. Структура и порядок формирования финансовых результатов.

42. Порядок отражения финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.