**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»**

**Экономический факультет**
**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита**




# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
# дисциплины Б1.О.23 «Теория бухгалтерского учета»

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
направленность: «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Квалификация - *Бакалавр*
Форма обучения – *очная, очно-заочная*

**МАХАЧКАЛА - 2026**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 77A3E6F4FF7FE3B4DC4FBB9C32EAF851
Владелец: Кутаев Шихрагим Кутаевич
Действителен: с 02.11.2026 до 26.01.2028

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавриат - по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954.

Разработал: Н.М. Алиева, к.э.н, доцент 

*подпись*

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Бухгалтерского учета, анализа и аудита «10» июня 2026 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой: З.М. Азракулиев, к.э.н, доцент

*подпись*

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета протокол № 10 от 17 июня 2026 г.

Председатель методической комиссии
экономического факультета

к.ф-м.н., доцент А.А. Нурмагомедов 

## СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели и задачи дисциплины ..... 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, ..... 4
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной ..... 4
программы ..... 4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы ..... 6
5. Содержание дисциплины ..... 7
5.1. Разделы дисциплины по видам занятий ..... 7
5.2. Тематический план лекций ..... 8
5.4. Содержание разделов дисциплины ..... 10
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы ..... 11
7. Фонды оценочных средств (ФОС Приложение 1) ..... 16
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ..... 16
необходимой для освоения дисциплины ..... 16
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет», необходимых для освоения дисциплины ..... 17
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ..... 18
11. Информационные технологии и программное обеспечение ..... 22
12. Описание материально-технической базы необходимой ..... 23
для осуществления образовательного процесса ..... 23
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ..... 26
ограниченными возможностями здоровья ..... 26

## 1.Цели и задачи дисциплины

**Целью освоения дисциплины** «Теория бухгалтерского учета» является формирование у студентов современной системы знаний о концептуальных основах бухгалтерского учета, основах методологии учета хозяйственной деятельности, о технике бухгалтерского учета, подходах к организации учета на предприятии и основах управления бухгалтерским учетом в Российской Федерации.

**Задачами данной дисциплины** является освоение принципов бухгалтерского учета, освоение элементов метода, которые используются в бухгалтерском учете для отражения информации о хозяйственной деятельности, приобретение навыков использования технических приемов регистрации учетной информации, формирование представления о полном цикле обработки учетной информации: от первичной фиксации хозяйственных операций до составления финансовой отчетности; получение общего понимания значения финансовой отчетности и основ организации бухгалтерского учета на предприятии.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

| Компетенции * | Содержание компетенции (или ее части)** | Раздел (модули) дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции | В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | знать *** | уметь*** | владеть*** |
| **ПК-1** Способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность | **ИД-1ПК-1** Разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта | Раздел 1. Введение в бухгалтерский учет | способы ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта | разрабатывать способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта | навыками разработки способов ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику эк. субъекта |
| | **ИД-2ПК-1** Организует делопроизводство в бухгалтерской службе | Раздел 2. Приемы бухгалтерского учета | требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) | организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документацией и накопление данных для | Первичными навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, беспечивающих счетную и логическую |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | отчетности | составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| **ПК - 3** Способен разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и оставлять графики документооборота | **ИД-1 ПК-3** Разрабатывает формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета | Раздел 1. Введение в бухгалтерский учет Раздел 3 Организация бухгалтерского учета | порядок разработки форм первичных документов, регистров бухгалтерского учета | разрабатывает формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета | навыками разработки форм первичных документов, регистров бухгалтерского учета |
| | **ИД-2 ПК-3** Разрабатывает формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составляет графики документооборота | Раздел 2. Приемы бухгалтерского учета | Порядок разработки форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления графика документооборота | разрабатывает формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составляет графики документооборота | навыками разработки форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления графика документооборота |
| **ПК-10** Способен осуществлять бухгалтерский учет, составлять финансовую отчетность в экономических субъектах | **ИД-1 ПК-10** Осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта | Раздел 3 Организация бухгалтерского учета | методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. | использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | навыками анализа и обработки финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., методами принятия на их основе управленческих решений |
| **ПК-13 Способен оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности** | **ИД-2 пк-13** Оценивает существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности | Раздел 3 Организация бухгалтерского учета | информацию раскрываемую в бухгалтерской финансовой отчетности | оценить существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности | навыками оценки существенности информации, раскрываемой в бухгалтерской финансовой отчетности |

***** - код компетенции указывается строго в соответствии с ФГОС ВО
**** -** формулировка компетенции приводится строго в соответствии ФГОС ВО
******* - характеристика компетенции (знать, уметь, владеть).

## 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» входит в базовую часть профессионального цикла Б1.О.23. образовательной программы бакалавриата 38.03.01 Экономика направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», реализуется на 1 курсе 1 семестр (в соответствии с учебным планом) кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: аналитическая, научна- исследовательская; учетная; организационно–управленческая; расчетно-экономическая.

**Разделы (модули) дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами**

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» базируется на знаниях основ дисциплины Введение в профессию.

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин | |
|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 |
| | Теория экономического анализа | + | + |
| | Бухгалтерский финансовый учет в АПК | + | + |
| | Международные стандарты финансовой отчетности | + | + |
| | Налоги и налогообложение | + | + |
| | Аудит | + | + |
| | Финансы | + | + |
| | Правоведение | + | + |

Минимальные требования к «входным» знаниям, необходимым для успешного освоения данной дисциплины: удовлетворительное усвоение программ по указанной выше дисциплине.

Дисциплина, для которой освоение данной дисциплины, необходимо как предшествующее: Бухгалтерский финансовый учет.

## 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа. Вид промежуточной аттестации – зачет.

**Очная форма обучения**

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|---|---|---|
| | | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| **Общая трудоемкость: часы**<br>зачетные единицы | 252<br>7 | 252<br>7 |
| **Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:** | 106(12)* | 106(12)* |
| Лекции | 36(4)* | 36(4)* |
| Практические занятия (ПЗ) | 70(8)* | 70(8)* |
| **Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:** | 110 | 110 |
| подготовка к практическим занятиям | 50 | 50 |
| самостоятельное изучение тем | 60 | 60 |
| **Промежуточный контроль(экзамен)** | **36** | **36** |

**очно-заочная**

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|---|---|---|
| | | 1 |
| **Общая трудоемкость: часы**<br>зачетные единицы | 252<br>7 | 252<br>7 |
| **Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:** | 50(12)* | 50(12)* |
| Лекции | 16(4)* | 16(4)* |
| Практические занятия (ПЗ) | 34(8)* | 34(8)* |
| **Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:** | 166 | 166 |
| подготовка к практическим занятиям | 100 | 100 |
| самостоятельное изучение тем | 66 | 66 |
| **Промежуточный контроль(экзамен)** | **36** | **36** |

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины по видам занятий

**очная форма обучения**

| **№ п/п** | **Наименование разделов** | **Всего (часов)** | **Аудиторные занятия (час)** | | **Самостоятельная работа** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Лекции** | **ЛПЗ** | |
| 1. | Раздел 1. Введение в бухгалтерский учет | 76(2)* | 12 | 24(2)* | 40 |
| 2. | Раздел 2. Приемы бухгалтерского учета | 76(10)* | 12(4)* | 24(6)* | 40 |
| 3 | Раздел 3 Организация бухгалтерского учета | 64 | 12 | 22 | 30 |
| | **Контроль** | 36 | - | - | - |
| | **Всего** | **252(12)*** | **36(4)*** | **70(8)*** | **110** |

**очно-заочная**

| № п/п | Наименование разделов | Всего (часов) | Аудиторные занятия (час) | | Самостоятельная работа |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Лекции | ЛПЗ | |
| 1. | Раздел 1. Введение в бухгалтерский учет | 64(2)* | 4 | 10(2)* | 50 |
| 2. | Раздел 2. Приемы бухгалтерского учета | 68(10)* | 6(4)* | 12(6)* | 50 |
| 3 | Раздел 3 Организация бухгалтерского учета | 84 | 6 | 12 | 66 |
| | **Контроль** | 36 | - | - | - |
| | **Всего** | **252(12)*** | **16(4)*** | **34(8)*** | **166** |

## 5.2. Тематический план лекций

### Очная форма обучения

| п/п | Темы лекций | Количество часов |
|---|---|---|
| **Раздел 1. Введение в бухгалтерский учет** | | |
| | Сущность бухгалтерского учета | 4(2)* |
| | Предмет и метод бухгалтерского учета | 4(2)* |
| **Раздел 2. Приемы бухгалтерского учета** | | |
| | Бухгалтерский баланс | 4 |
| | Бухгалтерские счета и двойная запись | 4 |
| | Документация как элемент метода бухгалтерского учета | |
| | Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета | 4 |
| | Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета | 4 |
| **Раздел 3 Организация бухгалтерского учета** | | |
| | Формы бухгалтерского учета | 4 |
| | Построение бухгалтерского учета на предприятии | 4 |
| **Всего** | | **36(4)*** |

### очно-заочная

| п/п | Темы лекций | Количество часов |
|---|---|---|
| **Раздел 1. Введение в бухгалтерский учет** | | |
| | Сущность бухгалтерского учета | 2(2)* |
| | Предмет и метод бухгалтерского учета | 2(2)* |
| **Раздел 2. Приемы бухгалтерского учета** | | |
| | Бухгалтерский баланс | 2 |
| | Бухгалтерские счета и двойная запись | 2 |
| | Документация как элемент метода | |

| | | |
|---|---|---|
| | бухгалтерского учета | |
| | Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета | 2 |
| | Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета | 2 |
| **Раздел 3 Организация бухгалтерского учета** | | |
| | Формы бухгалтерского учета | 2 |
| | Построение бухгалтерского учета на предприятии | 2 |
| **Всего** | | **16(4)*** |

## 5.3. Тематический план практических занятий
## Очная форма обучения

| п/п | Темы практических занятий | Количество часов |
|---|---|---|
| **Раздел 1. Введение в бухгалтерский учет** | | |
| | Сущность бухгалтерского учета | 10(2)* |
| | Предмет и метод бухгалтерского учета | 10(2)* |
| **Раздел 2. Приемы бухгалтерского учета** | | |
| | Бухгалтерский баланс | 10(2)* |
| | Бухгалтерские счета и двойная запись | 10(2)* |
| | Документация как элемент метода бухгалтерского учета | |
| | Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета | 10 |
| | Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета | 10 |
| **Раздел 3 Организация бухгалтерского учета** | | |
| | Формы бухгалтерского учета | 6 |
| | Построение бухгалтерского учета на предприятии | 4 |
| **Всего** | | **70(8)*** |

**очно-заочная**

| п/п | Темы практических занятий | Количество часов |
|---|---|---|
| **Раздел 1. Введение в бухгалтерский учет** | | |
| | Сущность бухгалтерского учета | 4(2)* |
| | Предмет и метод бухгалтерского учета | 4(2)* |
| **Раздел 2. Приемы бухгалтерского учета** | | |
| | Бухгалтерский баланс | 4(2)* |
| | Бухгалтерские счета и двойная запись | 4(2)* |
| | Документация как элемент метода бухгалтерского учета | |
| | Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета | 4 |
| | Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета | 4 |
| **Раздел 3. Организация бухгалтерского учета** | | |
| | Формы бухгалтерского учета | 4 |

| | | |
|---|---|---|
| | Построение бухгалтерского учета на предприятии | 2 |
| **Всего** | | **34(8)*** |

## 5.4. Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Наименование раздела | Содержание раздела | Компетенции |
|---|---|---|---|
| 1. | **Введение в бухгалтерский учет** | **Тема 1. Сущность бухгалтерского учета.** Система хозяйственного учета. Учетные измерители. Сущность оперативного, статистического, бухгалтерского и налогового учета. Содержание бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета.<br>**Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учета.** Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Сущность фактов хозяйственной деятельности, активов, источников финансирования, обязательств, доходов, расходов. Их классификация. Понятие расходов, доходов, обязательств, финансовых результатов. Определение метода бухгалтерского учета. Прием первичного наблюдения. Документация и инвентаризация. Прием стоимостного измерения. Оценка и калькуляция. Прием обобщения и группировки данных. Бухгалтерские счета и двойная запись. Прием комплексного обобщения. Бухгалтерский баланс и бухгалтерская отчетность. | ИД-1ПК-1; ИД-2 ПК-1; ИД-1ПК-3 ; ИД-2ПК-3 ; ИД-1ПК-10; ИД-2ПК-13 |
| 2. | **Приемы бухгалтерского учета** | **Тема 3. Бухгалтерский баланс.** Сущность балансового обобщения. Строение бухгалтерского баланса. Балансовое уравнение. Сущность балансовой статьи. Понятие раздела и валюты баланса. Классификация бухгалтерских балансов. Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс.<br>**Тема 4. Бухгалтерские счета и двойная запись.** Определение бухгалтерского счета. Понятие дебета, кредита и сальдо счета. Количественная и качественная характеристики счетов. Сущность дебетового и кредитового оборотов. Порядок открытия бухгалтерского счета. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу. Сущность активных счетов и схема записей на них. Сущность пассивных счетов и схема записей на них. Сущность активно-пассивных счетов и схемы записей на них. Формулы расчета сальдо конечного на активных, пассивных и активно-пассивных счетах. Сущность двойной записи. Понятие корреспонденции счетов и бухгалтерской проводки. Простые и сложные, реальные и условные бухгалтерские проводки. Алгоритм составления корреспонденции счетов. Сущность синтетических, аналитических счетов и субсчетов. Синтетический и | ПК-3 ; ИД-2<br>ПК-3 ; ИД-1<br>ПК-10; ИД-2<br>ПК-13 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | аналитический учет. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов. План счетов бухгалтерского учета. Его структура и содержание.<br>**Тема 5. Документация как элемент метода бухгалтерского учета** Документирование, документ и документация. Первичные документы и требования, предъявляемые к их оформлению. Классификация первичных документов. Этапы обработки первичных документов. Учетные регистры, их назначение и классификация. Оборотные ведомости, их сущность и назначение. Контрольные моменты. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. Документооборот на предприятии.<br>**Тема 6. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.** Сущность инвентаризации и цели ее проведения. Классификация инвентаризаций по обязательности проведения, по объему проверки, по полноте охвата, по основаниям проведения. Условия обязательного проведения инвентаризации. План инвентаризации. Сроки проведения плановых инвентаризаций по различным объектам имущества и обязательствам. Инвентаризационная комиссия, ее состав. Этапы проведения инвентаризации. Порядок отражения в учете излишков и недостач, выявленных в результате инвентаризации.<br>**Тема 7. Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета.** Сущность оценки. Оценка в процессе заготовления, производства и продажи. Реальность и единство оценки. Единый порядок оценки имущества и обязательств. Виды оценок. Понятие «калькулирование» и «калькуляция». Классификация калькуляции по отношению ко времени осуществления хозяйственного процесса и по объему затрат. Значение калькуляции. | |
| **3** | **Организация бухгалтерского учета** | **Тема 8. Формы бухгалтерского учета** Понятие и сущность формы бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма бухгалтерского учета. Автоматизированная форма бухгалтерского учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета.<br>**Тема 9. Построение бухгалтерского учета на предприятии** Бухгалтерский аппарат, его структура и функции. Права и обязанности руководителя и главного бухгалтера в вопросах ведения бухгалтерского учета | ИД-1 ПК-1; ИД-2 ПК-1; ИД-1 ПК-3 ПК-10; ИД-2 ПК-13 |

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы для студентов:

**очной формы обучения**

| п/п | Тематика самостоятельной работы | Количество часов | Рекомендуемые источники информации (№ источника) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | основна | дополнитель | (интернет- |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | я (из п.8 РПД) | ная (из п.8 РПД) | ресурсы) (из п.9 РПД) |
| 1 | Введение в бухгалтерский учет | 5 | 1,2,3 | 2,3 | 1-6 |
| 2 | Сущность бухгалтерского учета | 5 | 3 | 2,3 | 1-6 |
| 3 | Предмет и метод бухгалтерского учета | 5 | 1,2,3 | 2,3 | 1-6 |
| 4 | Приемы бухгалтерского учета | 5 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| 5 | Бухгалтерский баланс | 5 | 1,2,3 | 1,2,3 | 1-6 |
| 6 | Бухгалтерские счета и двойная запись | 5 | 1,2,3, | 1,2,3 | 1-6 |
| 7 | Документация как элемент метода бухгалтерского учета | 10 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| 8 | Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета | 10 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| 9 | Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета | 10 | 1,2 | 2,3 | 1-6 |
| 10 | Организация бухгалтерского учета | 10 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| 11 | Формы бухгалтерского учета | 10 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| 12 | Построение бухгалтерского учета на предприятии | 10 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| | Всего | 110 | - | - | - |

**Очно-заочной формы обучения**

| п/п | Тематика самостоятельной работы | Количество часов | Рекомендуемые источники информации (№ источника) | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | основная (из п.8 РПД) | дополнительная (из п.8 РПД) | (интернет-ресурсы) (из п.9 РПД) |
| 1 | Введение в бухгалтерский учет | 10 | 1,2,3 | 2,3 | 1-6 |
| 2 | Сущность бухгалтерского учета | 10 | 3 | 2,3 | 1-6 |
| 3 | Предмет и метод бухгалтерского учета | 10 | 1,2,3 | 2,3 | 1-6 |
| 4 | Приемы бухгалтерского учета | 20 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| 5 | Бухгалтерский баланс | 20 | 1,2,3 | 1,2,3 | 1-6 |
| 6 | Бухгалтерские счета и двойная запись | 20 | 1,2,3, | 1,2,3 | 1-6 |
| 7 | Документация как элемент метода бухгалтерского учета | 20 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| 8 | Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета | 16 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| 9 | Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета | 10 | 1,2 | 2,3 | 1-6 |
| 10 | Организация бухгалтерского учета | 10 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| 11 | Формы бухгалтерского учета | 10 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| 12 | Построение бухгалтерского учета на предприятии | 10 | 1,2 | 1,2,3 | 1-6 |
| | Всего | 166 | - | - | - |

**Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:**

Основная литература

1. Адамайтис, Л. А. Бухгалтерский учет и анализ / Адамайтис Л.А., Холкин А.В., Ливанова Р.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2026. - 704 с. ISBN 978-5-16-021318-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2220069 .

2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности : учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Ж. А. Кеворкова. — 3-е изд. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 349 с. - ISBN 978-5-9558-0510-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2061324 (дата обращения: 28.12.2025).

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 438 с. - (Высшее образование). -Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/511344 (дата обращения: 22.01.2025).

4. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15748-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/509595 (дата обращения: 18.12.2022).

Дополнительная литература

7.Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 479 с. — (ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2104817 (дата обращения: 19.10.2024).

5. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие-Издательский Дом ФОРУМ, 2022.-352с. — Режим доступа: https://znanium.com/catalog/authors/serbakova-valentina-ivanovna

6. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 591 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1093030. - ISBN 978-5-16-016279-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1983269 (дата обращения: 19.10.2025)

Дополнительная литература

7.Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 479 с. — (ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2104817 (дата обращения: 19.10.2024).

1. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие-Издательский Дом ФОРУМ, 2022.-352с. — Режим доступа: https://znanium.com/catalog/authors/serbakova-valentina-ivanovna

2. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 591 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1093030. - ISBN 978-5-16-016279-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1983269 (дата обращения: 19.10.2025)

**Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе**

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения):

наглядные пособия (плакаты, гербарий - на кафедре)

глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины

тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манера прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.

Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основной для получения нового знания.

Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.

Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

## 7.Фонды оценочных средств (ФОС Приложение 1)

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:


1. Бабаев Ю. А., Петров А. М. Теория бухгалтерского учета. 6-е изд. - М.: Проспект, 2021.- 256 с.
2. Богатырева С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа. — М.: Юрайт, 2023. — 177 с.
3. Богаченко В. М. Основы бухгалтерского учета: Учебник. — М.: Феникс, 2023. — 327 с.
4. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. — 591 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/1093030. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1983269 (дата обращения: 19.10.2024)
5. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. - 479 с. - (ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2104817 (дата обращения: 19.10.2025).


**Дополнительная литература:**


1. Налоговый кодекс Российской Федерации (Части первая и вторая) (от 25.01.2025г. с изменениями и дополнениями).
2. Федеральный закон от 21.11.1996 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" - Закон "О бухгалтерском учете" (ред. от 01.01.2025г.).
3. Алексеева, Г. И., Бухгалтерский учет и отчетность (с практикумом) : учебное пособие / Г. И. Алексеева. — Москва : КноРус, 2024. — 305 с. — ISBN 978-5-406-12056-9. — URL: https://book.ru/book/950984 (дата обращения: 28.05.2025)
4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 438 с. - (Высшее образование). -Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/511344 (дата обращения: 22.01.2026).

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

http://buh.ru/

http://www.ipbr.org/

www.gks.ru ;

www.buhgalteria.ru

www.buhgalt.ru

www.debetcredit.ru

Министерство финансов Российской Федерации: интернет-сайт. - URL:www.minfin.ru (режим доступа: свободный).

Федеральное казначейство: интернет-сайт. - URL:www. roskazna.ru (режим доступа: свободный).

http://e.lanbook.com.

http://www.consultant.ru справочно-правовая система Консультант Плюс.

http://www.byhychet.ru

http://www.byhgalter. ru

http://www.scheta.ru

http://www.aup.ru/library/

http://www.economics.ru

http://www.consultant.ru

Перечень программного обеспечения (при необходимости)

Microsoft Word 2010;

Microsoft Excel 2010;

Microsoft PowerPoint 2010.

**Электронно-библиотечные системы**

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс в электронной форме.

В учебном процессе для освоения дисциплины «Теория бухгалтерского учета» используется Программы MicrosoftOffice, Excel,Word, AcrobatReader.

*(*Обязательные для всех)*

| | Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС) | Принадлежность | Адрес сайта | Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань « ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО» ЭБС ЛАНЬ | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург<br>Лицензионный договор № 10, 11 от 24.03.2026г.<br>с 15.04.2026г. по 14.04.2027г. |
| 2. | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент-Издательство Дашков и К» | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 15 от 27..01.2026<br>с 01.02.2026 г. до 31.01.2027г |
| 3. | Polpred.com | сторонняя | http://polpred.com | ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени. |
| 4. | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы) | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени |
| 5. | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек) | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г.<br>без ограничения времени |
| 6. | ЭБС ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ «Рыбохозяйственное образование» | сторонняя | http://lib.klgtu.ru/jirbis2<br>ДагГАУ<br>11000000 | ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ Лицензионный договор № 01-308-2021/06 от 09.04.2021<br>С 01.06.2021 без ограничения времени. |
| 7. | ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ | сторонняя | http://e.lanbook.com | Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ<br>С 01.09.2025 до 31.08.2026 г. |

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Теория бухгалтерского учета» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

**Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).**

**Лекция** является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества менеджмента. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать

записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз, или дает под запись.

1.Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2.Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3.Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4.Нумеровать Встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . ., или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5.Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончанию лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

**Рекомендации по подготовке к практическим занятиям.** Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимание на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции, либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат различные источники литературы, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

**Рекомендации по подготовке к реферату. Реферат** – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Реферат также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. Впервые 5 секунд реферата слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на реферат. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать реферат, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах реферата провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над рефератом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

**Методические рекомендации по подготовке к экзамену.** Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися экзаменом. На экзамене определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к экзамену – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к экзамену обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для экзамена содержится в данной рабочей программе.

В преддверии экзамена преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к экзамену.

При подготовке к экзамену обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на экзамене. Залогом успешной сдачи экзамена является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку к экзамену желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на экзамене.

Готовясь к экзамену, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

Если в распоряжении студента есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к экзамену не допускаются.

В ходе сдачи экзамена учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи экзамена закрывается и сдается в учебную часть факультета.

## 11. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);

-методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);

-перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

**Программное обеспечение**
**(лицензионное и в свободном доступе), используемое в учебном процессе**

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс в электронной форме.

В учебном процессе для освоения дисциплины «Теория бухгалтерского учета» используется Программы MicrosoftOffice, Excel,Word, AcrobatReader, Справочная правовая система Консультант Плюс.http://www.consultant.ru/

| | |
|---|---|
| Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет | ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование. |
| Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет | ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование. |
| OfficeStandard 2010 | Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Windows 8 Professional | Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Windows 7 Professional | Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Windows 8 | Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice 4.1.3 released | Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. |
| LibreOffice is Free Software | Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количествомлицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation». |
| Условия предоставления услуг GoogleChrome. | Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google». |
| MozillaFirefox | – бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org. |
| 7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение]. | Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov. |
| AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf, | Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporated https://www.adobe.com//ru |
| Turbo Pascal School Pak | В свободном доступе :http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/ |
| PascalABC.NET | В свободном доступе :http://mmcs.sfedu.ru/ |
| ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ(2190103807618) | ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г. |
| Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstationsидругиеантивирусны епрограммы | По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости |
| Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования | http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ |
| Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ | http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ |

## 12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие компьютеров с соответствующими программными обеспечениями телевизора, для проведения практических занятий. Плакаты и стенды. Расположены по адресу г.Махачкала, ул.Магомед- Гаджиева, 180.

| Номер аудитории | Назначение (пример, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа) | Имеющееся оборудования включая мебель (пример, Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) компьютер с выходом в «Интернет», проектор, колонки, экран, электронные учебно-наглядные пособия.) | Лицензионное и иное программное обеспечение |
|---|---|---|---|
| 346 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, проектор, колонки, экран, микрофон | Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org. |
| 345 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, учебно-методическое пособие | |
| 341 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, трибуна, интерактивная доска, проектор, колонки, экран, микрофон | Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org. |
| 339 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 337 | Учебная аудитория | столы и стулья | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | для проведения занятий лекционного типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 336 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска, колонки, микрофон | |
| 335 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 334 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 333 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 330 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска | |
| 327 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций, самостоятельной работы | столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, компьютеры с выходом в «Интернет», интерактивная доска | Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | разработчики – участники проекта mozilla.org. ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618» ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г. |

## 13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

**а) для слабовидящих:**

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

**б) для глухих и слабослышащих:**

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- экзамен проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента экзамен может проводиться в письменной форме.

**в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента экзамен проводится в устной форме

**Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

**УТВЕРЖДАЮ**

*Проректор по учебной работе и ДПО*

_____ *О. А. Османов*

*«___ » _____ 20 г.*

В программу дисциплины
«Теория бухгалтерского учета»
Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»
направленность: «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
вносятся следующие изменения:
……;
……;
……;

**Программа пересмотрена на заседании кафедры**

Протокол № ___ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Азракулиев З.М. / доцент / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

**Одобрено**

Председатель методической комиссии факультета

Нурмагомедов А.А, */доцент* / _____
*(фамилия, имя, отчество)* *(ученое* звание) (подпись)

«____» _____ 20 г.

Лист регистрации изменений в РПД

| п/п | Номера разделов, где произведены изменения | Документ, в котором отражены изменения | Подпись | Расшифровка подписи | Дата введения изменений |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| … | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |