

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

Экономический факультет

Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и финансов»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Теория бухгалтерского учета»

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Направленность
«Экономика предприятий и организаций АПК»

Квалификация *Бакалавр*
Форма обучения - *очная и заочная*

Махачкала, 2020

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1327 от 12 ноября 2015г. к результатам освоения программы бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика».

Составитель: Сайгидмагомедов А.М., к.э.н., профессор _____



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Бухгалтерского учета, аудита и финансов « 9 » А/Щ-хи* 2020 г., протокол №—

Заведующий кафедрой: Юсуфов А.М., к.э.н., профессор -----

факультета протокол № от	Рабочая программа 2020г.одобрена методической экономического /факультета:
комиссией экономического	

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент Азракулиев З.М.

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Цели и задачи дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
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	7
5.	Содержание дисциплины	8
5.1.	Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	8
5.2.	Тематический план лекций	8
5.3.	Тематический план практических(лабораторных, семинарских) занятий	9
5.4.	Содержание разделов дисциплины	10
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..	13
7.	Фонды оценочных средств	16
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	16
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций...	17
7.3.	Типовые контрольные задания.....	21
7.4.	Методика оценивания знаний, умений, навыков	42
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	45
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	46
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	47
11.	Информационные технологии и программное обеспечение	51
12.	Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	53
13.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	54
	Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины	55

1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения учебной дисциплины «Теория бухгалтерского учета» - формирование твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета и анализа предпринимательской деятельности, подготовке и представлению финансовой информации, различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики, управления экономикой, а также налогообложения; формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем усвоения методологических основ и приобретения практических навыков анализа экономической информации, что предполагает изучение специальных научных правил, методов и приемов количественного анализа экономической информации.

Задачи дисциплины: Изучение дисциплины направлено на решение следующих задач:

- приобретение системы знаний о бухгалтерском учете и анализе как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- организация информационной системы для заинтересованных пользователей;
- подготовка и представление финансовой информации, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);
- изучение методики и порядка ведения бухгалтерского учета и системы методов и приемов анализа активов, капитала, резервов и обязательств;
- изучение законодательных и нормативных документов по регулированию бухгалтерского учета, финансовой отчетности;
- изучение организационного, экономического уровня деятельности организации, оценка ее результатов и диагностика ее развития;
- оценка качества, вскрытие неиспользованных возможностей и резервов на основе учетных и отчетных данных.

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 дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета	принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы учета в организациях	правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;	навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета
ПК - 1	способностью собрать и проанализировать	Раздел 2. Организация и норматив	принципы и приемы ведения учета, методику	составлять первичные документы, осуществлять	навыками самостоятельного применения теоретических

	исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ное регулирование бухучета	формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	учет денежных средств, формировать рабочий план счетов	основ бухгалтерского учета
--	--	----------------------------	---	--	----------------------------

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» относится к базовой части профессионального цикла, является обязательной дисциплиной Б1.Б.21 образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина являются:

- История бухгалтерского учета;
- История экономических учений.

Знания, умения и приобретенные компетенции будут использованы при изучении следующих дисциплин и разделов ОП:

- Бухгалтерский финансовый учет;
- Бухгалтерский управленческий учет;
- Международные стандарты финансовой отчетности.

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» способствует формированию взаимосвязи между теорией и практикой, выработке навыков практической работы.

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

**Разделы дисциплины и междисциплинарные связи
с последующими дисциплинами**

№ п/ п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Бухгалтерский финансовый учет	+	+
2.	Бухгалтерский управленческий учет	+	+
3.	Международные стандарты финансовой отчетности	+	+
4.	Подготовка к защите и защита ВКР	+	+

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 (объем) дисциплины составляет
5 зачетных единиц (ЗЕТ*), 180 академических часа

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 2
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	180 5	180 5
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	90 (24)*	90 (24)*
Лекции	34 (12)	34 (12)
практические занятия (ПЗ)	52(12)*	52 (12)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	58	58
подготовка к лекционным занятиям	24	24
подготовка к практическим занятиям	24	24
выполнение реферата	10	10
Промежуточный контроль (экзамен)	36	36

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	180 5	180 5
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	24(6)*	24(6)"
лекции	10(4)*	10(4)*
практические занятия (ПЗ)	14(2)*	14(2)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	120	120
подготовка к лекционным занятиям	55	55
подготовка к практическим занятиям	55	55
выполнение реферата	10	10
Промежуточный контроль (экзамен)	36	36

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах

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	ПЗ	
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	79(12*)	20(6*)	30(6*)	29
2.	Организация и нормативное регулирование бухучета	65(12*)	14(6*)	22(6*)	29
3.	Контроль	36	x	x	36
	Всего	180(24*)	34(12*)	52(12*)	94

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	83(4*)	6(2*)	8(2*)	60
2.	Организация и нормативное регулирование бухучета	62(2*)	4(2*)	6	60
3.	Контроль	36	x	x	36
	Всего	180(6*)	10(4*)	14(2*)	156

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Общая характеристика хозяйственного учета	2
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	2
3.	Бухгалтерский баланс	4(2)
4.	Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций	4(2)
5.	Классификация и план счетов бухгалтерского учета	4(2)
6.	Оценка и калькуляция	4
Раздел 2. Организация и нормативное регулирование бухучета		
7.	Документация и инвентаризация	2(2)
8.	Методологические основы учета хозяйственных процессов	4
9.	Учетные регистры и форма бухгалтерского учета	2(2)
10.	Основы бухгалтерской финансовой отчетности	4
11.	Организация бухгалтерского учета	2(2)
Всего		34(12*)

Заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Бухгалтерский баланс	2(2)
2.	Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций	2
3.	Классификация и план счетов бухгалтерского учета	2
Раздел 2. Организация и нормативное регулирование бухучета		
3.	Методологические основы учета хозяйственных процессов	ж 2(2)
4.	Учетные регистры и форма бухгалтерского учета	2
Всего часов		10(4) —

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Общая характеристика хозяйственного учета	4
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	4
3.	Бухгалтерский баланс	4(2)*
4.	Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций	6(2)*
5.	Классификация и план счетов бухгалтерского учета	6(2)
6.	Оценка и калькуляция	6(2)
Раздел 2. Организация и нормативное регулирование бухучета		
7.	Документация и инвентаризация	ж 4(2)
8.	Методологические основы учета хозяйственных процессов	6
9.	Учетные регистры и форма бухгалтерского учета	4(2)
10.	Основы бухгалтерской финансовой отчетности	4
11.	Организация бухгалтерского учета	4
Всего		52(12)*

Заочная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Общая характеристика хозяйственного учета Предмет и метод бухгалтерского учета	2(2*)
2.	Бухгалтерский баланс	2
3.	Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций	2
4.	Классификация и план счетов бухгалтерского учета Оценка и калькуляция	2
Раздел 2. Организация и нормативное регулирование бухучета		
1.	Документация и инвентаризация Методологические основы учета хозяйственных процессов	2
2.	Учетные регистры и форма бухгалтерского учета	2
3.	Основы бухгалтерской финансовой отчетности Организация бухгалтерского учета	2
Всего		10(2*)

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Комп етен- ции
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	<p>Общая характеристика хозяйственного учета История зарождения бухгалтерского учета. Понятия и виды хозяйственного учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета и его задачи. Принципы бухгалтерского учета. Особенности плана счетов.</p> <p>Пользователи бухгалтерской информации. Внутренние пользователи информации. Внешние пользователи бухгалтерской информации.</p> <p>Предмет и метод бухгалтерского учета Общая характеристика предмета и метода. Имущество функции по составу и размещению. Источники формирования имущества. Хозяйственные операции. Определение хозяйственной операции во времени. Оценка хозяйственной операции. Классификация хозяйственной операции. Юридический и экономический анализ хозяйственных операций, оценка их налоговых последствий и рисков осуществления. Анализ вариантов решения хозяйственных ситуаций и их влияние на финансовые результаты деятельности организации.</p> <p>Бухгалтерский баланс Понятие и строение бухгалтерского баланса. Содержание и структура баланса. Типовые изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций. Основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета: имущественная обособленность; непрерывность деятельности организаций; последовательность применения учетной политики; временная определенность факторов хозяйственной деятельности. Требования к бухгалтерскому учету: полнота учета; осмотрительность; приоритет содержания над формой; непротиворечивость; публичность и рациональность.</p> <p>Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций Понятие, строение и порядок записи</p>	ОК-3 ПК-1

		<p>хозяйственных операций на бухгалтерских счетах. Двойная запись хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Контрольное значение двойной записи.</p> <p>Классификация и план счетов бухгалтерского учета</p> <p>Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре.</p> <p>Методические указания и рекомендации в системе регулирования учета. Нормативные документы предприятий и организации. Порядок применения нормативных документов в практике бухгалтерского учета. Органы, осуществляющие методическое и методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ.</p> <p>Оценка и калькуляция</p> <p>Сущность оценки. Принципы оценки различных видов активов и их краткая характеристика.</p> <p>Сущность калькуляции. Правила ведения бухгалтерского учета: документирование хозяйственных операций; метод двойной записи; стоимостная оценка объектов; периодичность формирования бухгалтерской отчетности; обязательность проведения инвентаризации. Критерии признания активов, обязательств, и доходов и расходов в бухгалтерской отчетности.</p>	
2.	Организация и нормативное регулирование бухучета	<p>Документация и инвентаризация</p> <p>Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение. Порядок составления и хранения документов.</p> <p>Инвентаризация. Стоимостное измерение. Цели, стоящие перед аттестацией профессиональных бухгалтеров. Система аттестации профессиональных бухгалтеров. Условия и порядок приема в ИПБ, порядок аттестации Ассоциированных членов ИПБ. Виды членства в ИПБ России. Кодекс этики профессионального бухгалтера.</p> <p>Методологические основы учета хозяйственных процессов</p> <p>Методологические основы учета хозяйственных средств. Характеристика процесса заготовления, задачи</p>	ОК-3 ПК-1

		<p>и принципы его учета. Характеристика процесса производства, задачи и принципы его учета. Характеристика процесса продажи, задачи и принципы его учета.</p> <p>Учетные регистры и форма бухгалтерского учета</p> <p>Регистры бухгалтерского учета. Способы исправления ошибок. Формы бухгалтерского учета. Упрощенная форма бухгалтерского учета для малых организаций. Журнально-ордерная форма. Формы бухгалтерского учета и обоснование выбора формы учета. Персонал бухгалтерии, его состав. Права и обязанности работников бухгалтерии. Ответственность работников бухгалтерии. Квалификационные требования к сотрудникам бухгалтерии.</p> <p>Основы бухгалтерской финансовой отчетности</p> <p>Состав, виды отчетности. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Порядок составления и представления бухгалтерской и налоговой отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности.</p> <p>Организация бухгалтерского учета</p> <p>Общие принципы построения бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета. Типы организационной структуры бухгалтерии. Особенности организации бухгалтерской службы на различных предприятиях. Организация документооборота. Технология обработки и хранения документов. Специализация персонала. Организация рабочего места.</p> <p>Состав бухгалтерских задач в условиях автоматизированной системы бухгалтерского учета. Информационное обеспечение компьютерной системы бухгалтерского учета. ИПС «Гарант», ИПС «Консультант-Плюс».</p>	
--	--	--	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов очно/ заочно	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Общая характеристика хозяйственного учета	4/10	1-4	5-17	1-11
2	Предмет и метод бухгалтерского учета	4/10	1-4	5-17	1-11
3	Бухгалтерский баланс	4/10	1-4	5-17	1-11
4	Бухгалтерские счета и порядок отражения на них хозяйственных операций	4/10	1-4	5-17	1-11
5	Классификация и план счетов бухгалтерского учета	4/10	1-4	5-17	1-11
6	Оценка и калькуляция	4/10	1-4	5-17	1-11
7	Документация и инвентаризация	4/10	1-4	5-17	1-11
8	Методологические основы учета хозяйственных процессов	4/10	1-4	5-17	1-11
9	Учетные регистры и форма бухгалтерского учета	5/10	1-4	5-17	1-11
10	Основы бухгалтерской финансовой отчетности	5/10	1-4	5-17	1-11
11	Организация бухгалтерского учета	5/10	1-4	5-17	1-11
12	Выполнение реферата	10/10	1-4	5-17	1-11
	Всего	58/120			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Сайгидмагомедов А.М., В. В. Даитов. Теория бухгалтерского учета, учебное пособие; реком. УМО. Москва.: ФОРУМ 2009.-320 с.
2. Сайгидмагомедов А.М., Магомедов А.И., Караева З.М., Теория бухгалтерского учета (определения, схемы, рисунки, таблицы, сквозные задачи), учебное пособие, Махачкала 2017.-106с.
3. Сайгидмагомедов, А. М., А. С. Акаева, Бухгалтерские проводки., учебное пособие;реком. УМО Москва: ФОРУМ 2012.-248с.
4. Шадрин Г.В., Л.И. Егорова. Бухгалтерский учет и анализ, учебник и практикум для прикладного бакалавриата. Москва: Издательство Юрайт 2015.-429с.
5. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]:

учебник / С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2016. — 464 с. — Режим доступа: <https://Zze.lanbook.com/book/93312>.

6. Полковский, А.Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / А.Л. Полковский. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2018. — 272 с. — Режим доступа: <https://Zze.lanbook.com/book/105570>.

Темы рефератов по дисциплине «Теория бухгалтерского учета»

1. Роль бухгалтерского учета в развитии общества.
2. Исторический аспект становления бухгалтерской профессии.
3. Бухгалтерия - основной источник информации о предприятии.
4. Процесс создания отдела бухгалтерии на предприятии, его функции и роль.
5. Права и обязанности бухгалтера.
6. Профессиональные требования к современному бухгалтеру.
7. Хозяйственные ресурсы предприятия: понятия и классификация.
8. Источники формирования хозяйственных средств.
9. Признаки хозяйственных операций.
10. Формирование принципа двусторонности в виде балансового уравнения.
11. Развитие понятий об оценке в учете.
12. Значение и сущность бухгалтерской оценки.
13. Себестоимость и цена: основные отличия.
14. Предмет бухгалтерского учета, история развития и разнообразие трактовки.
15. Основные положения теории динамического баланса Е.Шмаленбаха.
16. Факты хозяйственной жизни - основной объект бухгалтерского наблюдения.
17. Баланс и инвентарь - сходства и различия.
18. Влияние модификаций балансового уравнения на структуру баланса.
19. И.Ф. Шер - основатель балансовой теории.
20. Классификация счетов - исторический аспект.
21. Счета как элемент метода бухгалтерского учета.
22. Забалансовые счета: их назначение и характеристика.
23. Возникновение двойной записи.
24. Классификация бухгалтерских проводок в разных экономических источниках.
25. Сторнирование и обратные проводки: возникновение и значение.
26. Взаимосвязь между аналитическими и синтетическими счетами бухгалтерского учета.
27. Сущность вертикальной структуры баланса.
28. Принципы организации аналитического учета.
29. Классификация счетов бухгалтерского учета: прошлое и настоящее.
30. Аналитический учет на предприятиях Украины: порядок ведения и пути совершенствования.
31. Принципы построения планов счетов.
32. Международный опыт применения планов счетов и систем национальных счетов.
33. Планы счетов бухгалтерского учета, их назначение и содержание.
34. Понятие и необходимость первичного учета на предприятии.
35. Документирование как один из элементов метода бухгалтерского учета.
36. Документирование - основа информационной системы бухгалтерского учета.
37. Исторический аспект документирования хозяйственных операций.

38. Документирование в условиях компьютеризации.
39. Процесс разработки и внедрения Национальных стандартов бухгалтерского учета.
40. Классификация затрат на производство в бухгалтерском учете.
41. Калькулирование: понятие и назначение, виды калькуляций.
42. Основные тенденции определения финансовых операций: исторический аспект.
43. Выручка, доход, прибыль: содержание и значение.
44. Роль забалансовых счетов в бухгалтерском учете.
45. Методологические основы забалансового учета в Украине.
46. Классификация инвентаризации в теории бухгалтерского учета.
47. Нормативное регулирование инвентаризации в Украине.
48. Сущность и содержание инвентаризации в разных литературных источниках.
49. Журнально- ордерная форма учет: история и современность.
50. Учетные регистры: понятие, классификация, применение.
51. Сущность тройной (Ф.В.Езерский) и четверной (И.П. Шмелев) формы бухгалтерского учета.
52. Компьютерная форма учета: окно в будущее.
53. Преимущества и недостатки компьютерной формы учета.
54. Требования международных стандартов бухгалтерского учета к балансу.
55. Порядок формирования балансовой политики на предприятии.
56. История развития балансов акционерных обществ в 17-18 вв.
57. Категории прибыли и чистого дохода, их содержание и назначение.
58. Сущность финансовых результатов и особенности их определения предприятиями разных форм собственности.
59. Особенности регулирования бухгалтерского учета в бывшем Советском Союзе.
60. Историческое развитие камеральной бухгалтерии.
61. Организация и внедрение учетных стандартов в США.
62. Теория Дж.Чербоне: логисмография.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов 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 (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 аудиторские 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:

- наглядные пособия - 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 манеры 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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Семестр (курс*)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ОК-3 - Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
1(1)	Экономика (экономическая теория)
2 (2)	Микроэкономика
2 (2)	Микроэкономика
2 (2)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научноисследовательской деятельности
2 (1)	Теория бухгалтерского учета
2 (3)	Макроэкономика
3 (2)	Технология производства продукции животноводства
3 (2)	Статистика
4 (3)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
4 (3)	Теория экономического анализа
4 (3)	Теория экономического анализа
5 (3)	Экономика предприятий (организаций) АПК
6 (4)	Финансы
7 (5)	Маркетинг в АПК
7 (5)	Сельскохозяйственная кооперация
7 (5)	Основы деятельности потребительских кооперативов
ПК-1- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	
1(1)	Экономическая география
1(1)	Размещение производительных сил
2(2)	Микроэкономика
2(1)	Теория бухгалтерского учета
3(2)	Статистика
4(3)	Теория экономического анализа
4(3)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (по бухгалтерскому финансовому учету предприятий (организаций))
5(4)	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК
5(3)	Экономика предприятий (организаций) АПК
6(4)	Макроэкономическое планирование и прогнозирование
6,7(5,4)	Аудит
7(4)	Страхование
7(4)	Бизнес-планирование
7(5)	Сельскохозяйственная кооперация
7(5)	Основы деятельности потребительских кооперативов
8(5)	Управленческий анализ в отраслях АПК
8(5)	Инвестиционный анализ
8(5)	Анализ деятельности коммерческого банка
8 (5)	Преддипломная практика
8 (5)	Подготовка к защите и защита ВКР

*- для заочной формы обучения

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибальной системе			
	допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
ОК-3- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
Знания	Фрагментарные знания по использованию основных экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы учета в организациях с существенными ошибками	Хорошо знает принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы учета в организациях	Знает принципы, цели, задачи бухгалтерского учета и приемы учета в организациях на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, оформлять учетные записи в первичных документах и учётных регистрах	Слабо умеет правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, оформлять учетные записи в первичных документах и учётных регистрах	Способен правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, оформлять учетные записи в первичных документах и учётных регистрах	Способен самостоятельно правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной жизни, определять в соответствии с экономическим содержанием фактов хозяйственной жизни и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности,

				оформлять учетные записи в первичных документах и учётных регистрах
Навыки	Отсутствие или наличие самостоятельного применения теоретических основ и принципов	Частично владеет навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета	Владеет теоретическими и практическими навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета	Свободно владеет теоретическими и практическими навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов
ПК - 1 -способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов				
Знания	Фрагментарные знания по сбору и анализу исходных данных, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Может документально оформить отдельные факты хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов. Допускает незначительные ошибки при разработке плана счетов и составлении бухгалтерских проводок по отдельным операциям	Знает порядок документального оформления операций по учету денежных средств, прочих активов. Допускает неточности в разработке плана счетов и составлении бухгалтерских проводок по учету активов и обязательств	Аргументировано объясняет необходимость и порядок оформления актов хозяйственной жизни по учету активов, порядок разработки рабочего плана счетов и отражения операций на счетах бухгалтерского учета
Умения	Не умеет составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету	Частично умеет составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных средств,	Способен организовывать работу по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни по учету денежных	Способен самостоятельно оформлять первичные документы по учету денежных

	денежных средств, прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	средств, прочих активов, может разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	средств прочих активов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета с учетом специфики деятельности и организации и формировать бухгалтерские проводки по отражению хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета
--	--	--	---	--

7.3. Типовые контрольные задания

Тесты для текущего контроля

1. Что представляет собой хозяйственный учет:

- А. Хозяйственный учет - это способ контроля за деятельностью организации;
- Б. Хозяйственный учет - это система наблюдения, измерения и регистрации процессов материального производства с целью контроля и управления ими в условиях конкретного строя;
- В. Хозяйственный учет - это одна из функций управления организацией;
- Г. Хозяйственный учет - это наблюдение, измерение и регистрация процесса материального производства.

2. Какие виды хозяйственного учета применяются в России:

- А. Оперативный, статистический, бухгалтерский, финансовый, управленческий;
- Б. Оперативный, статистический, бухгалтерский;
- В. Бухгалтерский, статистический;
- Г. Финансовый, управленческий.

3. Какие измерители применяются в хозяйственном учете для отражения имущества организации:

- А. Денежные и трудовые;
- Б. Натуральные и денежные;
- В. Трудовые и натуральные;
- Г. Натуральные, трудовые и денежные.

4. Бухгалтерский учет состоит из:

- А. Трех частей;
- Б. Двух частей;
- В. Четырех частей;
- Г. Пяти частей.

5. Бухгалтерский учет - это:

- А. Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, выражающуюся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций;
- Б. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию отчетности;
- В. Система сбора учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней;
- Г. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление учета налогов с целью объективного налогообложения и составления налоговой отчетности.

6. Финансовый учет - это:

- А. Система сбора учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней;
- Б. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию отчетности;
- В. Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в

стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, выражающуюся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций;

Г. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление учета налогов с целью объективного налогообложения и составления налоговой отчетности.

7. Управленческий учет - это:

А. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление учета налогов с целью объективного налогообложения и составления налоговой отчетности;

Б. Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, выражающуюся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций;

В. Система сбора учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней;

Г. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию отчетности.

8. Налоговый учет - это:

А. Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, выражающуюся в сплошном, непрерывном, документальном отражении всех хозяйственных операций;

Б. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление учета налогов с целью объективного налогообложения и составления налоговой отчетности;

В. Система сбора учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию отчетности;

Г. Система сбора учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней.

9. Принцип автономности предполагает, что:

А. Организация нормально функционирует и сохранить свои позиции на рынке в будущем погашая свои обязательства перед поставщиками, потребителями и иными партнерами в установленном порядке.

Б. Все хозяйственные операции находят отражение на двух взаимосвязанных счетах - одновременно по дебету одного и кредиту другого счета.

В. Все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена операция.

Г. Та или иная организация существует как единое, самостоятельное юридическое лицо; ее имущество строго обособлено от имущества ее совладельцев, работников организации.

Д. Все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учете, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учета, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

10. Принцип двойной записи предполагает, что:

А. Организация нормально функционирует и сохранить свои позиции на рынке в будущем погашая свои обязательства перед поставщиками, потребителями и иными партнерами в установленном порядке.

Б. Все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена операция.

В. Та или иная организация существует как единое, самостоятельное юридическое лицо; ее имущество строго обособлено от имущества ее совладельцев, работников организации.

Г. Все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учете, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учета, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Д. Все хозяйственные операции находят отражение на двух взаимосвязанных счетах - одновременно по дебету одного и кредиту другого счета.

11. Принцип действующей организации предполагает, что:

А. Организация нормально функционирует и сохранить свои позиции на рынке, в будущем погашая свои обязательства перед поставщиками, потребителями и иными партнерами в установленном порядке.

Б. Все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учете, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учета, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

В. Та или иная организация существует как единое, самостоятельное юридическое лицо; ее имущество строго обособлено от имущества ее совладельцев, работников организации.

Г. Все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена операция.

Д. Все хозяйственные операции находят отражение на двух взаимосвязанных счетах - одновременно по дебету одного и кредиту другого счета.

12. Принцип объективности (регистрации) предполагает, что:

А. Та или иная организация существует как единое, самостоятельное юридическое лицо; ее имущество строго обособлено от имущества ее совладельцев, работников организации.

Б. Организация нормально функционирует и сохранить свои позиции на рынке в будущем погашая свои обязательства перед поставщиками, потребителями и иными партнерами в установленном порядке.

В. Все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена операция.

Г. Все хозяйственные операции находят отражение на двух взаимосвязанных счетах - одновременно по дебету одного и кредиту другого счета.

Д. Все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учете, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учета, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

13. Принцип начислений предполагает, что:

А. Все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена операция.

Б. Организация нормально функционирует и сохранить свои позиции на рынке в будущем погашая свои обязательства перед поставщиками, потребителями и иными партнерами в установленном порядке.

В. Все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты и относятся к тому отчетному периоду, когда была совершена операция.

Г. Все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учете, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учета, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Д. Та или иная организация существует как единое самостоятельное юридическое лицо; ее имущество строго обособлено от имущества ее совладельцев, работников организации.

14. Вступительный баланс составляется:

- А. Для планирования хозяйственной деятельности
- Б. Для отражения хозяйственных средств предприятия, выделенных в его распоряжение как юридическому лицу
- В. Для подведения итогов по окончании года
- Г. При ликвидации хозяйственного органа

15. Ликвидационный баланс составляется с целью:

- А. Для подведения итогов работы за год
- Б. Для планирования хозяйственной деятельности в текущем году
- В. Для оценки средств хозяйства на момент ликвидации хозяйственного органа
- Г. В современных условиях не составляется

16. Баланс, в котором нет статей «Амортизация основных средств», «Амортизация нематериальных активов», называется:

- А. Заключительный
- Б. «Брутто»
- В. «Нетто»
- Г. Провизорный

17. Впервые обосновал необходимость двойной записи в бухгалтерском учете:

- А. Гюгли и Шер
- Б. Лука Пачоли
- В. Бенедикт Котрульи
- Г. Советские экономисты

18. Баланс - это:

- А. Способ текущей группировки имущества и источников их образования
- Б. Способ экономической группировки имущества и источников их образования
- В. Способ отражения имущества
- Г. Способ отражения источников формирования

19. Итоги по активу и пассиву называются:

- А. Суммой баланса
- Б. Валютой баланса
- В. Статьей баланса
- Г. Показателями баланса

20. Баланс состоит из:

- А. Трех разделов
- Б. Пяти разделов
- В. Шести разделов
- Г. Двух разделов

21. Левая часть баланса называется:

- А. Пассивом баланса
- Б. Активом баланса
- В. Статьей баланса

Г. Валютой баланса

22. Внеоборотные - это:

- А. Имущество, используемое более одного года
- Б. Имущество, используемое менее одного года
- В. Капитал
- Г. Расчеты

23. Третий раздел баланса называется:

- А. Внеоборотные активы
- Б. Оборотные активы
- В. Капитал и резервы
- Г. Обязательства

24. Сколько существует типов хозяйственных операций влияющих на баланс:

- А. Две
- Б. Три
- В. Четыре
- Г. Пять

25. Оборотные активы включают:

- А. Запасы, дебиторская задолженность, финансовые вложения, денежные средства
- Б. Капитал
- В. Обязательства
- Г. Основные средства, нематериальные активы, капитальное строительство

26. Форма баланса -

- А. Утверждается МФ РФ
- Б. Составляется произвольно
- В. Утверждает руководитель организации
- Г. Разрабатывают НИИ

27. Основные средства отражаются в балансе:

- А. По первоначальной стоимости
- Б. По восстановительной стоимости
- В. По остаточной стоимости

28. Баланс в банках составляется:

- А. Ежедневно
- Б. Еженедельно
- В. Ежемесячно
- Г. Ежеквартально

29. Содержание статей баланса дает возможность использовать его:

- А. Внутренними и внешними пользователями
- Б. Внешними пользователями
- В. Внутренними пользователями

30. Налог на добавленную стоимость отражается в балансе:

- А. В I разделе
- Б. Во II разделе
- В. В III разделе

Г. В IV разделе

31. Финансовые вложения - это:

А. Инвестиции в государственные ценные бумаги, предоставленные займы, инвестиции в уставный капитал другой организации

Б. Вложение в строительство

Г. Приобретение внеоборотных активов

32. Баланс предоставляется в соответствующие инстанции:

А. 1 раз в месяц

Б. 1 раз в квартал

В. 1 раз в год

Г. 1 раз в квартал, 1 раз в месяц, 1 раз в квартал, ежеквартально, 1 раз в 9 месяцев, 1 раз в год

33. Баланс подписывает:

А. Главный бухгалтер

Б. Руководитель и главный бухгалтер

В. Руководитель

Г. Специалисты

34. Счет - это способ:

А. Отражения готовых данных по хозяйственным операциям за отчетный период

Б. Текущего отражения хозяйственных операций отчетного года

В. Группировки имущества, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственными операциями по качественно однородным признакам.

Г. Учета аналитических показателей

35. Счет является активным если:

А. Имеет дебетовое сальдо

Б. Счет находится в активе баланса

В. Увеличение отражается по кредиту

Г. Имеет кредитовое сальдо

36. Счет является пассивным если:

А. Счет находится в пассиве

Б. Счет находится в активе

В. Уменьшение отражается по дебету

Г. Имеет кредитовое сальдо

37. В чем выражается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом:

А. На основании счетов открываются статьи баланса

Б. На основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс

В. По остаткам статей баланса открываются счета, а на основании счетов бухгалтерского учета составляется баланс

Г. Счет бухгалтерского учета и статьи баланса отражают текущее изменение баланса

38. Как определить конечный остаток активного счета:

А. Из кредитового оборота вычесть дебетовый оборот

Б. Из дебетового оборота вычесть кредитовый оборот

- В. К начальному остатку прибавить обороты по дебету и обороты по кредиту
- Г. К начальному остатку прибавить обороты по дебету и вычесть обороты по кредиту

39. Как определить конечный остаток пассивного счета:

- А К начальному остатку прибавить оборот по кредиту и вычесть обороты по дебету
- Б. От начального остатка вычесть обороты по кредиту и прибавить обороты по дебету
- В. Из кредитового оборота вычесть дебетовый оборот

40. Оборотная ведомость предназначена для:

- А. Проверки правильности учетных записей
- Б. Общего ознакомления с состоянием хозяйственной деятельности
- В. Составления нового баланса
- Г. Все варианты верны

41. Какое равенство должно содержаться в графах оборотной ведомости по синтетическим счетам:

- А. Сн по кредиту = Ск по кредиту
- Б. Сн по дебету = Ск по кредиту
- В. Сн по дебету = Сн по кредиту
- Г. Оборот по дебету = Оборот по кредиту

42. В кассу с расчетного счета поступили наличные денежные средства для выплаты заработной платы:

- А. Д-51 К-50
- Б. Д-50 К-71
- В. Д-70 К-50
- Г. Д-50 К-51

43. Поступили материалы от поставщиков:

- А. Д-10 К-71
- Б. Д-60 К-51
- В. Д-10 К-60
- Г. Д-20 К-10

44. Начислена заработная плата рабочим основного производства:

- А. Д-70 К-50
- Б. Д-20 К-70
- В. Д-26 К-70
- Г. Д-70 К-44

45. Зачислен на расчетный счет краткосрочная ссуда:

- А. Д-51 К-67
- Б. Д-52 К-66
- В. Д-67 К-50
- Г. Д-51 К-66

46. Отпущены в основное производство материалы:

- А. Д-20 К-15
- Б. Д-10 К-20
- В. Д-20 К-10
- Г. Д-60 К-10

- 47. Сальдо по дебету 99 счета означает:**
А. Прибыль
Б. Выручку
В. Убыток
- 48. Сальдо по кредиту 99 счета означает:**
А. Убыток
Б. Расходы
В. Прибыль
- 49. Сальдо по дебету 76 счета означает наличие:**
А. Дебиторской задолженности
Б. Кредиторской задолженности
В. Увеличение дебиторской задолженности
Г. Уменьшение кредиторской задолженности
- 50. По кредиту 90 счета отражается:**
А. Выручка
Б. Себестоимость
В. Убыток
Г. Затраты
- 51. По дебету активного счета отражается:**
А. Увеличение средств на счете
Б. Уменьшение средств на счете
В. Затраты убыток
- 52. Активные счета отражают:**
А. Денежные средства
Б. Имущество организации
В. Обязательства
Г. Капитал
- 53. Пассивные счета отражают:**
А. Калькуляцию
Б. Себестоимость
В. Обязательства
Г. Имущество
- 54. Признак группировки счетов по экономическому содержанию - это:**
А. Назначение и структура
Б. Группы по признаку однородности экономического содержания отраженных в них показателей имущества, обязательств и хозяйственных операций
В. Получение сводной информации
- 55. По экономическому содержанию сч. 66 и 67 относятся к группе счетов:**
А. Собственных источников формирования имущества
Б. Хозяйственных операций
В. Заемных средств формирования имущества
Г. Основных средств
- 56. По структуре счета подразделяются на:**
А. Активные, пассивные и активно - пассивные

Б. Основные, регулирующие, распределительные, калькуляционные, сопоставляющие, финансово - результатные, забалансовые

В. Основные, собирательно - распределительные, калькуляционные

Г. Контрактивные, контрпассивные, основные, вспомогательные

57. По структуре сч. 90 и 91 относятся к группе:

А. Основных счетов

Б. Регулирующих счетов

В. Распределительных счетов

Г. Сопоставляющих счетов

58. Выберите из приведенных счетов группу по учету имущества по составу и размещению:

А. 80, 84, 83, 91

Б. 60, 62, 76, 71

В. 70, 90, 99, 91

Г. 03, 08, 20, 01

59. Укажите счета имущества по источникам образования:

А. 40, 41, 20, 70

Б. 10, 40, 60, 50

В. 60, 70, 80, 90

Г. 66, 67, 03, 91

60. Какие из приведенных счетов являются активными:

А. 40, 41, 60, 62

Б. 01, 08, 04, 10

В. 14, 05, 50, 76

Г. 20, 91, 50, 76

61. Укажите калькуляционные счета:

А. 90, 91, 25

Б. 25, 28, 40

В. 20, 08, 44

Г. 20, 10, 16

62. В какой из групп указаны распределительные счета:

А. 05, 10, 44

Б. 25, 26, 98

В. 44, 20, 08

Г. 08, 10, 10

63. В какой из групп отражены регулирующие счета:

А. 02, 05, 26

Б. 19, 40, 50

В. 02, 10, 16

Г. 25, 26, 16

64. Регулирующие счета подразделяются на:

А. Дополнительные и контрактивные

Б. Контрарные и дополнительные

В. Контрактивные и контрпассивные

- 65. Счета предназначенные для распределения расходов между отчетными периодами:**
- А. Собиранельно - распределительные
 - Б. Финансово - результатные
 - В. Бюджетно - распределительные
 - Г. Забалансовые
- 66. Счета, остатки по которым не входят в баланс - это:**
- А. Забалансовые счета
 - Б. Сопоставляющие
 - В. Калькуляционные
- 67. Результат финансовой деятельности определяется на счетах:**
- А. Дополнительных
 - Б. Регулирующих
 - В. Сопоставляющих
 - Г. Контрарных
- 68. Какие из счетов относятся к процессу заготовления:**
- А. 10, 11
 - Б. 20, 25
 - В. 15, 16
 - Г. 40, 41
 - Д. 10, 41
- 69. Счета, предназначенные для уточнения оценки объектов учитываемых на основных счетах:**
- А. Распределительные
 - Б. Регулирующие
 - В. Калькуляционные
- 70. Какие из счетов относятся к собиранельно распределительным**
- А. 25 26 40
 - Б. 10 20 44
 - В. 25 26 44
- 71. Счета по составу и размещению не включают:**
- А. Основные средства ,нематериальные активы
 - Б. Средства в расчётах
 - В. Счета финансовых результатов
- 72. Счета хозяйственных операций и финансовых результатов делятся на:**
- А. 2 группы
 - Б. 3 группы
 - В. 4 группы
- 73. Основные счета это:**
- А. Активные
 - Б. Пассивные
 - В. Расчётные
 - Г. Регулирующие

73. Какие из приведенных ниже документов являются распорядительными:

- А. Расходный кассовый ордер
- Б. Накладная на отпуск материалов
- В. Чек на получение наличных денежных средств
- Г. Акт приемки - передачи основных средств

74. Бухгалтерский документ - это:

- А. Письменное свидетельство нарушения законодательства
- Б. Право на совершение хозяйственной операции
- В. Письменное свидетельство, подтверждающее факт хозяйственной операции, право на их совершение или устанавливает материальную ответственность работников за вверенные им ценности

75. Распорядительные документы:

- А. Подтверждают факт совершения хозяйственной операции
- Б. Приходный кассовый ордер
- В. Содержат приказ на совершение хозяйственной операции

76. Первичные документы:

- А. Выписки, отчеты
- Б. Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер
- В. Акты, выписки

77. Таксировка документов - это:

- А. Выражение натуральных показателей в денежном измерении и подсчет суммы
- Б. Контроль арифметических подсчетов суммы
- В. Отправка документов в другой отдел

78. Оправдательные документы - это:

- А. Счет фактура
- Б. Квитанция к приходному кассовому ордеру
- В. Ведомость начисления износа
- Г. Доверенность на приобретение материальных ценностей

79. Ведомость распределения косвенных расходов относится к документам:

- А. Бухгалтерского оформления
- Б. Исполнительным
- В. Комбинированным
- Г. Распорядительным

80. К первичным документам относится:

- А. Авансовый отчет
- Б. Кассовый отчет
- В. Приходный кассовый ордер
- Г. Группировочные ведомости

81. Контрировка - это:

- А. Выражение натуральных показателей в денежной форме
- Б. Подсчет итоговых сумм
- В. Указание корреспонденции счетов
- Г. Контроль за правильностью заполнения реквизитов

82. Документооборот - это:

- А. Указания по заполнению документов
- Б. Таблица в которой приводится описание документов
- В. Перечень документов применяющихся в хозяйстве
- Г. Путь, совершенный документом от составления до сдачи в архив

83. Реквизиты бухгалтерских документов - это:

- А. Хозяйственная операция, отраженная в документе
- Б. Сведения, являющимися составными элементами документа
- В. Название документа, характер его назначения
- Г. Показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу

84. Перечислить элементы учетной обработки документов

- А. Исправление ошибок, проверка правильности арифметических расчетов
- Б. Регистрация, обработка, анализ
- В. Таксировка, группировка, контировка
- Г. Регистрация, оформление, проверка

85. Документы по порядку составления подразделяются на:

- А. Разовые и накопительные
- Б. Первичные и сводные
- В. Внутренние и внешние
- Г. Оправдательные и распорядительные

86. Как классифицируются документы по назначению:

- А. Первичные и сводные
- Б. Простые и комбинированные
- В. Распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные
- Г. Внутренние и внешние

87. Сколько лет хранятся лицевые счета получений пенсий и государственных пособий, расчетно - платежные ведомости:

- А. 10 лет
- Б. 5 лет
- В. 3 года
- Г. 7 лет

88. Сколько лет хранятся лицевые счета рабочих и служащих

- А. 10 лет
- Б. 15 лет
- В. 75 лет
- Г. 50 лет

89. Инвентаризация - это сверка:

- А. Фактического наличия товарно - материальных ценностей с данными бухгалтерского учета на определенную дату
- Б. Фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета за год
- В. Фактического наличия имущества и финансовых обязательств с данными бухгалтерского учета на определенную дату

90. Проведение инвентаризации основных средств обязательно:

- А. 1 раз в 5 лет
- Б. 2 раза в 3 года
- В. 1 раз в 3 года

91. Инвентаризация денежных средств в кассе, на расчетном и валютном счете, кредитов и займов проводится:

- А. 1 раз в неделю
- Б. 1 раз в месяц
- В. 1 раз в год
- Г. 3 раза в месяц

92. Недостача в пределах норм естественной убыли отражается проводкой:

- А. Д-20, 26 К-94
- Б. Д-94 К-10
- В. Д-91 К-94
- Г. Д-94 К-99

93. Финансовые вложения в учете отражаются:

- А. По номинальной стоимости
- Б. В сумме фактических затрат для инвестора
- В. По рыночной стоимости

94. Готовая продукция в бухгалтерском учете отражается:

- А. По фактической производственной стоимости
- Б. По производственной стоимости
- В. По рыночным ценам

95. Учетные регистры - это:

- А. Таблицы, в которых производятся учетные записи
- Б. Журналы - ордера в которых регистрируются хозяйственные операции
- В. Таблицы специальной формы для регистрации хозяйственных операций

96. регистры по внешнему виду подразделяют на:

- А. Карточки, сводные листы, книги
- Б. Книги, журналы - ордера
- В. Сводные листы, магнитные ленты

97. По строению регистры делятся на:

- А. Могографные, линейные, шахматные
- Б. Многосторонние, односторонние
- В. Комбинированные, хронологические

98. По характеру производимых записей регистры делятся на:

- А. Могографные, линейные, шахматные
- Б. Многосторонние, односторонние
- В. Комбинированные, хронологические

99. В зависимости от объема содержащейся информации различают регистры

- А. Хронологические и комбинированные
- Б. Шахматные и синтетические
- В. Синтетические и аналитические

- 100. Корректирующий способ исправления ошибок заключается в том, чтобы:**
А. Откорректировать суммы, написав дополнительную хозяйственную операцию
Б. Зачеркнуть неправильную сумму и надписать правильную сумму над зачеркнутым
В. Обвести неправильную запись красными чернилами
- 101. Дополнительная проводка применяется в случаях когда:**
А. Корреспонденция счетов указана неправильно и сумма меньше, чем следовало
Б. Фактическая стоимость продукции меньше нормативной
В. Корреспонденция счетов указана правильно, а сумма меньше чем следовало
- 102. При подсчетах, суммы, записанные красными чернилами:**
А. Прибавляются
Б. Вычитаются
В. Не учитываются
- 103. Форма бухгалтерского учета - это:**
А. Совокупность технических средств и учетных регистров используемых в учете
Б. Совокупность учетных регистров предопределяющих связи синтетического и аналитического учета, методику и технику регистрации хозяйственной операции
В. Совокупность приемов производства записей в учетных регистрах
- 104. Основные формы бухгалтерского учета, применяемые в РФ:**
А. Упрощенная форма для малых предприятий
Б. Мемориально - ордерная, Журнально - ордерная
В. Автоматизированная, Журнал - Главная
- 105. Бухгалтерская отчетность - это:**
А. Единая система данных об имущественном и финансовом положении организации
Б. Составление бухгалтерского баланса
В. Единая система данных о бухгалтерском балансе
- 106. По видам отчетность подразделяется на:**
А. Бухгалтерскую
Б. Статистическую
В. Оперативную
Бухгалтерскую и оперативную
- 107. Промежуточная бухгалтерская отчетность включает в себя:**
А. Три формы
Б. Четыре формы
В. Две формы
Г. Пять форм
- 108. Пояснительная записка прилагается:**
А. К годовой отчетности
Б. К промежуточной отчетности
В. К квартальному отчету
- 109. В какие сроки предоставляется годовая бухгалтерская отчетность:**
А. В течении 30 дней по окончании года

- Б. За 90 дней до окончания года
- В. В течении 90 дней по окончании года

110. В какие сроки представляется квартальная бухгалтерская отчетность:

- А. В течении 20 дней по окончании года
- Б. В течении 30 дней по окончании квартала
- В. За 10 дней до окончания квартала

111. Отчетным годом для предприятий является период:

- А. С момента регистрации предприятия до этого же числа через год
- Б. С 01.01 по 31.12
- В. С момента регистрации до момента ликвидации

112. Имеет ли организация право публиковать годовую бухгалтерскую отчетность в открытой печати:

- А. Имеет
- Б. Не имеет
- В. Обязано
- Г. Только после проверки аудитором

113. Отчетность составляется на основании:

- А. Первичных документов
- Б. Главной книги
- В. Кассовой книги

114. Бухгалтерская отчетность подписывается:

- А. Главным бухгалтером
- Б. Всеми бухгалтерами
- В. Руководителем

115. Налоговая отчетность - это:

- А. Отчетность, сдаваемая в налоговые органы
- Б. Совокупность налоговых деклараций сдаваемых в налоговые органы
- В. Инструкция из налоговых органов

116. Предприятия в обязательном порядке предоставляют квартальную и годовую отчетность:

- А. Собственникам
- Б. Государственной налоговой инспекции
- В. Территориальным органам налоговой инспекции

117. Форма №2 - это:

- А. Отчет об изменении капитала
- Б. Отчет о движении денежных средств
- В. Пояснительная записка
- Г. Отчет о прибылях и убытках

118. Форма №3 - это:

- А. Аудиторское заключение
- Б. Бухгалтерский баланс
- В. Отчет об изменении капитала

119. Отчет об изменении капитала - это:

- А. Форма №1
- Б. Форма №4
- В. Форма №6

120. Баланс состоит из:

- А. Актива и пассива
- Б. Капитала и актива
- В. Имущества и основных средств

121. Актив баланса состоит из:

- А. Двух разделов
- Б. Трех разделов
- В. Одного раздела

122. Пассив не включает в себя:

- А. Капитал
- Б. Денежные средства
- В. Обязательства

123. Бухгалтерский баланс составляется на основе:

- А. Отчета о прибылях и убытках
- Б. Оборотной ведомости
- В. Пояснительной записки

Перечень ситуационных задач для индивидуального задания

Задание 1

Определить типы балансовых изменений по приведенным операциям. 1. От поставщиков получены разные материалы.

- 2. Получены деньги по чеку в кассу с расчетного счета.
- 3. Оплачено кредиторам за счет долгосрочного кредита банка.
- 4. Оплачено с расчетного счета в погашение задолженности по налогам и сборам.
- 5. Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим.
- 6. Израсходовано горючее на работу оборудования в производственном цехе.
- 7. Оприходована из производства готовая продукция.
- 8. Израсходованы материалы на производство.

9. Получена на расчетный счет краткосрочная ссуда.
10. Направлена часть прибыли на пополнение резервного капитала.

Задание 2

На основании ниже приведенных данных составить баланс (сгруппировать по разделам и статьям актива и пассива)

1.	Автомобили легковые	100 000
2.	Резервный капитал	85 000
3.	Нематериальные активы	60 000
4.	Товары	45 000
5.	Сырье и материалы	17 000
6.	Топливо	18 000
7.	Запасные части	44 000
8.	Незавершенное строительство	24 000
9.	Незавершенное производство	28 000
10.	Валютный счет	100 000
11.	Оборудование	70 000
12.	Денежные средства в кассе	100
13.	Денежные средства на расчетном счете	200 000
14.	Долгосрочные займы	300 000
15.	Уставный капитал	253 000
16.	Краткосрочные кредиты банка	48 000
17.	Прибыль	20 100

Задание 3

25 февраля проведена инвентаризация кассы. Остаток денег по кассовой книге 2 500 руб. Фактически предъявлено 2 320 руб. Кроме того, в кассе числится по данным документов 1 авиабилет, а в ходе инвентаризации выявлено 2 авиабилета. Отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

Задание 4

Организация для производства продукции получила от поставщиков в соответствии с заключенным договором материалы на сумму 118 000 руб., в том числе НДС 18%. Задолженность перед поставщиком погашена в сумме 118 000 руб. В этот же период была произведена отгрузка готовой продукции покупателям на сумму 295 000 руб., в том числе НДС 45 000 руб. Определить сумму НДС к уплате в бюджет и отразить необходимые операции в учете.

Задание 5

Организация производит строительство здания офиса. При строительстве было израсходовано:

- строительных материалов 600 000 руб.
- оплата труда строителей 550 000 руб.
- отчисления на социальные нужды - 143 000 руб.
- стоимость израсходованной электроэнергии - 25 000 руб.
- стоимость списанной спецодежды, инвентаря и прочих материалов - 30 000 руб.

Отразить в учете необходимые операции, включая ввод офиса в эксплуатацию:

- если строительство ведется хозяйственным способом;
- если строительство ведется подрядным способом.

Задание 6

Организация по договору дарения получила в январе объект основных средств стоимостью 52 000 руб. (по текущей рыночной стоимости, подтвержденной в результате оценки). Оплата фирме за услуги по оценке объекта основных средств составила 5 900 руб., в т.ч. НДС. Расходы по подготовке основных средств для участия в производственном процессе равны 3 000 руб. (оплата труда и отчисления в государственными внебюджетные фонды). Срок полезного использования данного объекта - 36 месяцев. Все счета оплачены организацией.

Задание 7

В соответствии с договором купли-продажи организация реализует объект основных средств за 23 600 руб., в т.ч. НДС 18% (3 600 руб.). Первоначальная стоимость объекта равна 30 000 руб. Сумма начисленной амортизации составила 12 000 руб. Отразить операции по продаже на счетах бухгалтерского учета.

Задание 8

Первоначальная стоимость объекта основных средств составляет 20 000 руб., срок его полезного использования 4 года. Определите норму амортизации за год, рассчитайте сумму ежемесячных амортизационных отчислений при линейном способе начисления амортизации.

Задание 9

В январе организация приобрела по договору исключительное право патентообладателя на изобретение стоимостью 84 000 руб., в том числе НДС составил 12 813,55 руб. Патентная пошлина равна 2 000 руб. Вознаграждение посреднику выплачено в размере 6 000 руб. (в том числе НДС 18%).

Государственная регистрация договора об уступке патента исключительное право патентообладателя на изобретение переходит к организации.

Отразить в учете операции по приобретению НМА.

Задание 10

Первоначальная стоимость НМА составляет 177 000 руб., срок полезного использования 5 лет. Предполагаемый объем выпуска продукции в течение срока полезного использования 100 000 ед. Выпуск продукции в отчетном году составил 25 000 ед.

Произвести расчет амортизационных отчислений линейным способом, способом уменьшаемого остатка, пропорционально выпуску продукции (за текущий год).

Задание 11

У предприятия на начало месяца был остаток товаров 20 шт. по цене 9-97 руб.

В течение месяца были проведены операции:

- а) поступили товары: 100 шт. x 10-00 руб. = 1000-00 руб.;
- б) отгружена 1-я партия товаров - 80 шт.;

- в) поступили товары: 120 шт. х 11 - 00 руб. = 1320-00 руб.;
- г) отгружена 2-я партия товаров - 140 шт.;
- д) поступили товары: 150 шт. х 13-00 руб. = 1950-00 руб.;
- е) отгружена 3-я партия товаров - 90 шт.

Произвести оценку товаров по средней себестоимости (взвешенная оценка), по средней себестоимости (скользящая оценка), методом ФИФО.

Задание 12

ОАО «Русь» заключило договор со специализированной организацией «Брокер +» на оказание информационных услуг в целях приобретения акций ОАО «Успех». За оказанные услуги уплачено 5900 руб., в т.ч. НДС 900 руб. На основе полученной информации общество заключило договор и приобрело 5 000 акций по цене 100 руб. за акцию. Согласно договору купли-продажи ценных бумаг право собственности на акции переходит после оплаты их стоимости покупателем. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 13

ОАО «Шар» приобрело долгосрочную купонную облигацию номинальной стоимостью 1000 руб. Срок обращения - один год. Купонный период - три месяца. Проценты выплачиваются по ставке 24% годовых. Цена приобретения:

- вариант А - 0,85 номинальной стоимости;
- вариант Б - 1,05 номинальной стоимости.

В учетной политике предусмотрено доведение первоначальной стоимости облигации до номинальной стоимости в течение срока обращения. Отрадите операции в учете.

Задание 14

Менеджер предприятия Семенов И.А. болел с 10 по 18 августа. Его страховой стаж на момент наступления временной нетрудоспособности составляет 7 лет. Размер пособия при стаже до 5 лет - 60%, от 5 до 8 лет - 80%, свыше 8 лет - 100%. Все 24 месяца, предшествующие началу болезни, сотрудник отработал полностью (730 календарных дней). Сумма начисленной заработной платы за этот период составила 656000 руб.

Задание 15

Заместителю директора Мартынову А.Н. был предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней с 1 по 28 августа. Расчетный период (12 месяцев предшествующих отпуску) отработан полностью. За это время сотруднику начислена заработная плата, равная 192000 руб.

Задание 16

ООО «Ритм» продало продукцию собственного производства: себестоимость проданной продукции 25 000 руб., расходы на оплату услуг автотранспортного предприятия при продаже 5 000 руб., НДС 7 627 руб. Выручка от продажи продукции составила 50 000 руб. Определить финансовый результат от продажи

продукции и отразить операции на счетах.

Задание 17

ООО «Шанс» продал легковой автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля составляет 80 000 руб., сумма начисленной амортизации 72 000 руб., договорная стоимость проданного автомобиля 20 000 руб., НДС 3 600 руб. Определить финансовый результат от продажи основного средства и отразить операции в учете.

Задание 18

Текстильная фабрика имеет три передела: прядильный, ткацкий и отделочный цеха. Изготовлено 1000 ед. продукции. За месяц отпущено прядильному цеху материалов на сумму 15 000 р., а затраты на его обработку по этому цеху составили 30 000 р., затраты на обработку второго передела составили 36 000 р., а третьего — 39 000 р. Определить себестоимость готовой продукции, себестоимость одного изделия, используя два варианта учета.

Задание 19

Согласно данным бюджета стандартных издержек, при объеме продаж в 8 ед. готовой продукции издержки на оплату труда производственных рабочих составляют 2000 руб. Стандартное производственное время составляет 200 ч., а стандартная ставка заработной платы — 10 руб.

Фактически за отчетный период объем продаж составил 6 ед. готовой продукции, при этом издержки на оплату труда производственных рабочих составили 2160 руб., фактическое производственное время — 180 ч., а фактическая ставка заработной платы — 12 руб.

Рассчитайте отклонения по трудозатратам за отчетный период и прокомментируйте возможные причины возникновения этих отклонений.

Задание 20

Аренда помещения и другие постоянные издержки организации составляют 200 000 руб. Продажная цена единицы продукции — 9000 руб., покупная (переменные издержки на единицу) — 5000 руб.

Определите, сколько единиц товара нужно продать, чтобы получить прибыль 300 000 руб. При решении использовать метод уравнивания. Сформулируйте вывод на основании решения задания.

Контрольные вопросы для индивидуального задания

1. Дайте определение счёта как элемента метода бухгалтерского учёта.
2. Назовите признаки, по которым определяется активность и пассивность счетов бухгалтерского учёта.
3. Приведите классификацию счетов по экономическому содержанию и по структуре.
4. Какую структуру имеет активный счёт?
5. Какую структуру имеет пассивный счёт?

6. Дайте характеристику активно-пассивному счёту.
7. Охарактеризуйте счета синтетического и аналитического учёта и их взаимосвязь при записях хозяйственных операций.
8. Раскройте правило составления бухгалтерских проводок.
9. Дайте определение метода двойной записи. Раскройте её значение.
10. Дайте определение понятию «сальдо счёта».
11. Охарактеризуйте взаимосвязь между счетами и балансом?
12. Назовите регистры, применяемые для обобщения данных текущего бухгалтерского учёта. Охарактеризуйте их.
13. Дайте определение оборотной ведомости. Назовите формулы, применяемые для проверки правильности записей в оборотной ведомости.
14. В чём отличие оборотной ведомости по синтетическим счетам от оборотной ведомости по аналитическим счетам?
15. Раскройте порядок исправления ошибочных записей в документах и учётных регистрах
16. Дайте определение и охарактеризуйте строение Плана счетов бухгалтерского учёта.

Перечень экзаменационных вопросов

1. История зарождения бухгалтерского учета
2. Понятия и виды хозяйственного учета
3. Основные требования к ведению бухгалтерского учета и его задачи
4. Принципы бухгалтерского учета
5. Особенности плана счетов
6. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
7. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
8. Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.
9. Реформирования бухгалтерского учета в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности.
10. Общая характеристика предмета и метода
11. Имущество функции по составу и размещению
12. Источники формирования имущества
 1. Хозяйственные операции
 2. Понятие и строение бухгалтерского баланса
 3. Содержание и структура баланса
 4. Типовые изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций
 5. Понятие, строение и порядок записи хозяйственных операций на

бухгалтерских счетах.

6. Двойная запись хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учета.

7. Синтетические и аналитические счета. Взаимосвязь между счетами и балансом.

8. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.

9. Контрольное значение двойной записи

10. Классификация счетов по экономическому содержанию

11. Классификация счетов по назначению и структуре

12. Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение.

Классификация документов.

13. Порядок составления и хранения документов.

14. Инвентаризация.

15. Стоимостное измерение.

16. Регистры бухгалтерского учета

17. Способы исправления ошибок

18. Формы бухгалтерского учета.

19. Упрощенная форма бухгалтерского учета для малых организаций.

20. Мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета.

21. Журнально-ордерная форма.

22. Состав, виды отчетности. Основные требования предъявляемые к бухгалтерской отчетности.

23. Порядок составления и представления бухгалтерской и налоговой отчетности.

24. Пользователи бухгалтерской отчетности.

25. Понятие учетной политики

26. Формирование учетной политики

27. Изменение учетной политики

28. Общие принципы построения бухгалтерского учета.

29. Организация бухгалтерского учета.

30. Предмет экономического анализа и его задачи.

31. Содержание экономического анализа и его задачи.

32. Роль и значение экономического анализа в управлении.

33. Метод экономического анализа, классификация методов.

34. Определение фактора в экономическом анализе и классификация факторов.

35. Логические приемы экономического анализа.

36. Детализация как метод экономического анализа и способы детализации.

37. Балансовый и сальдовый методы экономического анализа.

38. Приемы элиминирования в экономическом анализе.

39. Методы абсолютных и относительных разниц.

40. Математические методы в экономическом анализе.

41. Детерминированные методы в экономическом анализе.

42. Стохастические методы экономического анализа.

43. Методы комплексной оценки деятельности предприятий.

7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений (при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий).

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя (при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий).

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации (при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем (при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий).

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

Оценка «отлично» - выставляется студенту показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование

принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту. Показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

Критерии оценки знаний студента при написании реферата

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов изложенных в реферате, свободное и изложение материала выбранной темы реферата.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает тему реферата. Но допускает в ответе некоторые неточности, которые может дополнить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту. Показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении темы реферата. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания темы реферата.

Критерии оценки ответов на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать знания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах;

2) умело применяет теоретические знания при решении практических задач;

3) владеет современными методами исследования, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;

4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна - две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку «хорошо» получает студент, который:

1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу;

2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;

3) знаком с методами исследования, умеет увязать теорию с практикой;

4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который:

1) освоил программный материал по плодоводству в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;

2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;

2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

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

а) Основная литература:

1. Сайгидмагомедов А. М., В. В. Даитов. Теория бухгалтерского учета, учебное пособие; реком. УМО. Москва.: ФОРУМ 2009.-320 с.

2. Сайгидмагомедов А.М., Магомедов А.И., Караева З.М., Теория бухгалтерского учета (определения, схемы, рисунки, таблицы, сквозные задачи), учебное пособие, Махачкала 2017.-106с.

3. Сайгидмагомедов А.М., А.С. Акаева. Бухгалтерские проводки., учебное пособие; реком. УМО Москва ФОРУМ 2012.-248с.

4. Шадрина Г.В., Л. И. Егорова. Бухгалтерский учет и анализ, учебник и практикум для прикладного бакалавриата. Москва: Издательство Юрайт 2015.-429с.

5. Поленова, С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / С.Н. Поленова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016.

— 464 с. — Режим доступа: <https://ZzE.lanbook.com/book/93312>

б) Дополнительная литература:

6. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие / В.П. Астахов. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2013. - 397 с.
7. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета: теория дисциплины: Практические занятия / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 298 с.
8. Бородина В.В. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие / В.В. Бородина, Н.П. Родинова. - М.: ИД ФОРУМ, ИНФРА-М, 2010. - 128 с
9. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета. -М: Инфра-М, 2011.
10. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. - М.: Проспект, 2014.
11. Воронченко Т.В. Теория бухгалтерского учета. учебник и практикум для академического бакалавриата / Т.В. Воронченко. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 276 с.
12. Сигидин Ю. И., Трубилин А.И. Теория бухгалтерского учета Учебное пособие, Краснодар: -3 изд., перераб.. и доп. КубГАУ, 2013.-521с.
13. Терентьева Т.В. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие / Т.В. Терентьева. - М.: Вузовский учебник, 2012. - 208 с.
14. Турищева, Т.Б. Теория бухгалтерского учета: Учебник для бакалавров / Т.Б. Турищева. - М.: Юрайт, 2013. - 307 с.
15. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с.
16. Яковенко М.Е. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие / М.Е. Яковенко, В.Ю. Прокофьева. - М.: ФиС, ИНФРА-М, 2011. - 304 с.
17. Полковский А.Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / А.Л. Полковский. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2018. — 272 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105570>.

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

1. Министерство сельского хозяйства РФ.- mcx.ru *
2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. - Москва, 2000. <http://elibrary.ru>*
3. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>*
4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>*
5. Российская государственная библиотека - rsl.ru *
6. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>*
7. Институт профессиональных бухгалтеров - <https://www.ipbr.org>.
8. Министерство финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru>.
9. Бухгалтерский методологический центр - <http://www.bmcenter.ru>.
10. <https://edu.1cfresh.com/login>.

Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 238/17 от 31.03.2017г. с 15/04/17 до 15/04/2018
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 36 от 02.03.2018г. с 15/04/18 до 15/04/2019
3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 45 от 01.02.2019г. с 15/04/19 до 15/04/2020
4	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент-Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 201 от 20/08/2018 с 20/08/18 до 20/08/19
5	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Физкультура и спорт» (разделы базы данных и произведений, лицензия на использование которых предоставляется по договору).	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 85 от 18/02/2019 с 18/02/19 до 18/02/20
6	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. Без ограничения времени.
7	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09/07/2013г. Без ограничения времени
8	ЭБС ФГБОУ ВПО РГАЗУ (Российский государственный аграрный заочный университет) ЭБС «AgriLib»	сторонняя	http://ebs.rgau.ru	Дополнительное соглашение от 01.12.2014 к договору № 521 от 07.06.2013г.
9	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги»
10	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 3879 от 08.02.2019г. С 08.02.2019 по 08.02.2020г.

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 окончании 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, прочесть 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 зачетной 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 доклад, 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 зачету.

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 количеством лицензий, 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 - Adobe SystemsIncorporated 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/
Электронный лабораторный практикум (+ CD) по дисциплине «Информационная безопасность».	Бабаш, А.В. Информационная безопасность: лабораторный практикум: электронный учебник/ А. В. Бабаш, Е. К. Баранова, Ю. Н. Мельников.-2-е изд., стер.-электрон. данные- М.:КНОРУС, 2013.-1электрон. опт. диск; зв., цв.- (CD-ROM)
ИИ «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 Workstations и	По наличному расчету в специализированных организациях - срок 1 год - обновление по необходимости

другие антивирусные программы	
Ресурс МСХ РФ - Система дистанционного мониторинга земель сельхозназначения АПК (СДМЗ АПК)	http://sdmz.gvc.ru - рекомендация Департамента научно-технологической политики МСХ РФ
Ресурс МСХ РФ - Федеральная Геоинформационная система «Атлас земель сельхозназначения» (ФГИС АЗСН)	http://atlas.msx.ru - рекомендация Департамента научно-технологической политики МСХ РФ
Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования	http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ
Портал учебнометодического 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.

Ном ^{ср} ауди тори и	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 для проведения занятий лекционного типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья 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	столы и стулья	

	для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	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 зачета 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: Первый проректор

_____ М.Д. Мукайлов
«»2020г.

В программу дисциплины
«Теория бухгалтерского учета»
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
вносятся следующие изменения:

..... ;
..... ;
..... ;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол №от 20_____ г.

Заведующий кафедрой

Юсуфов А.М. / к.э.н., профессор / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

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

«»201_____ г.

Лист регистрации изменений в РПД

[illegible]

ПОЛНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферат представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Современные студенты весь текст реферата набирают на компьютере.

Перейдем к составным частям реферата, независимо от темы и дисциплины:

- Титульный лист
- Введение
- Содержание
- Основная часть
- Практическая часть (при необходимости)
- Заключение.

Кроме того, важно понимать в каком порядке следует написание реферата:

- Сбор необходимого материала
- Тщательная работа с источниками
- План реферата
- Выводы и заключения по теме.

Требования по оформлению реферата в 2020-2021 годах

Реферат должен быть оформлен в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины. В противном случае преподаватель может вернуть его на доработку, либо снизить общий балл работы.

Оформление должно быть следующим:

- Текст должен быть набран шрифтом TimesNewRoman с размером 12-14. Межстрочный интервал составляет 1,5
- Страница должна иметь следующие размеры полей: снизу и сверху по 2 см, справа - 1 см, слева - 3 см
- Максимальный объем работы составляет 20 страниц формата А4
- Каждая страница должна иметь свой номер, начиная с содержания. Нумерацию необходимо вести с арабской цифры 2, так как титульный лист считается, но не учитывается
- Работа может иметь подразделы, которые нумеруются следующим образом: «1.2», где: 1 - номер главы, 2 - номер подглавы.
- Каждый абзац должен иметь отступ («красную строку») - 1 см
- Между абзацами нельзя делать дополнительные интервалы.

Оформление титульного листа реферата

Титульный лист содержит информацию об инициалах учащегося и преподавателя, название темы и полное название учебного учреждения. Если реферат пишет студент, то титульный лист будет содержать следующую информацию:

- Наименование ВУЗа
- Название кафедры изучаемой дисциплины
- В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «РЕФЕРАТ»
- На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки
- Тема реферата
- По правому краю страницы указываем данные автора работы (номер группы или

класса, ФИО)

- Следом указываем, кто проверил работу (должность преподавателя и ФИО)
- Завершается титульный лист названием города и годом сдачи исследования

Образец титульного листа реферата:

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет
им. М.М. Джамбулатова»

Экономический факультет
Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Теория бухгалтерского учета»
по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
студента 2курса очного отделения

на тему: «Бухгалтерия - основной источник информации
о предприятии»

Работу выполнил(а)

студент, курс, группа

ф.и.о

Работу проверил(а):

Сайгидмагомедов А.М., к.э.н., профессор

Махачкала, 2020

Структура реферата: содержание. После того, как был собран материал и изучены источники, можно переходить к разработке плана проведения исследования. План можно составлять уже в момент написания реферата. Он представляет собой небольшое изложение того, что рассмотрено в работе по главам, то есть, по сути, является содержанием и структурой реферата.

Содержание включает в себя список глав и параграфов с указанием номеров страниц по каждой из них. Само содержание должно иметь название «Оглавление». Его важность заключается в простоте доступа к нужному разделу работы, а также демонстрации структуры реферата.

Вводная часть реферата. Введение является «затравкой» для читателя, и главная задача для студентов кроется в способности заинтересовать рецензента. На вводную часть следует заложить не более 2 страниц формата А4. Она должна включать в себя:

- Цель работы
- Рассмотрите объект и предмет исследования
- Актуальность рассмотренной тематики
- Емкий анализ использованных источников и литературы
- Постановку задач и методов создания исследовательской работы

Основная часть реферата

Основная часть работы заключается в подробном рассмотрении темы реферата, а также указании результатов исследования. Студент может сделать несколько глав или разделов, а также создать подразделы.

Каждая глава реферата должна заканчиваться выводом, основанным на анализе результата исследования. Размер основной части не должен превышать 16 страниц формата А4.

Практическая часть реферата

Редко, когда реферат должен включать в себя практическую часть. Обычно практика относится к курсовым работам и диплому. Однако, некоторые дисциплины могут подразумевать закрепление теории на практике. В таком случае потребуются сведения организации.

Автор реферата должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать, насколько исследуемые методы применимы на практике.

Заключительная часть в реферате

На заключение студенту отводится не более 2 страниц формата А4. Сюда необходимо включить выводы по каждой главе и подвести окончательную черту всего исследования.

Завершить реферат можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии автора учебного пособия или книги. Нормативно-правовые акты указываются перед списком литературы, а ссылки на интернет-источники в самом конце.

Скачать их можно по следующим ссылкам:

- По теории бухгалтерского учета
- По аудиту
- По налогообложению
- По бухгалтерскому учету

Получить максимальный балл можно только при соблюдении всех требований по содержанию и оформлению работы.