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

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и, аудита

«Утверждаю»
Врио проректора
по учебной работе и ДО
_____О.А. Османов
«22» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Б1.В.03 «Бухгалтерский управленческий учет в АПК»

Направление подготовки: 38.03.01 «Экономика»

направленность: «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Квалификация выпускника - бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная

МАХАЧКАЛА - 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

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

Разработал: А.М.Юсуфов, к.э.н, профессор _____

подпись

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

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

подпись

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

Председатель методической комиссии
экономического факультета
к.ф.-м.н., доцент А.А.Нурмагомедов _____

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины..... 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы…….....7
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…….....9
5.Содержание дисциплины…….....10
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий……..12
5.2. Тематический план лекций……...……...…….14
5.3. Тематический план практических (семинарных) занятий……..16
5.4. Содержание разделов дисциплины…….....18
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....20
7. Фонд оценочных средств (приложение 1).....36
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины..... 36
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины..... 38
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....40
11. Информационные технологии и программное обеспечение.....45
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса..... 46
13.Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....49

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет в АПК» является освоение студентами приемов и методов обобщения информации по производственным затратам, калькулированию себестоимости продукции, бюджетированию расходов и их контролю, а также определению учетных элементов, применяемых для эффективного управления деятельностью предприятия.

Задачи дисциплины: привить студентам следующие умения и навыки:

—научить обучающихся практическим операциям ведения бухгалтерского управленческого учета;

—научить студентов подготовить информацию для принятия оптимальных управленческих решений по совершенствованию процесса производства;

—научить студентов составлять План счетов для учета затрат, классификации переменных и постоянных расходов;

—освоить методы определения справедливой себестоимости продукции;

—научить студентов группировать производственные затраты по видам, местам формирования и объектам калькулирования;

—показать варианты взаимосвязи показателей издержек и результатов производственно-хозяйственной деятельности в управленческом и финансовом учете;

—научить применению системы «Директ-костинг» в управленческом учете, показать ее роль и возможности использования.

Кроме того, студенту следует хорошо изучить нормативные акты по вопросам аудита и налогообложения: Указы и распоряжения Правительства РФ, постановления, приказы и распоряжения Налоговой службы РФ. Публикуются они в следующих периодических изданиях: “Российская га-зета”, “ Российские вести”, “ Финансовая газета”, “ Экономика и жизнь”, в журналах: “Бухгалтерский учет”, “Финансы”, “Налоги и платежи”, “Российский налоговый курьер”, “Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету”, “Налоговый вестник”, “Нормативные акты для бухгалтера”, “ Главный бухгалтер”, “Официальные документы и комментарии” и др.

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

Процесс изучения дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет в АПК» 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:		
			знает	умеет	владеет
ПК-7 Способен разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности с учетом возможных рисков	ИД-1ПК-7 Разрабатывает варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности	Профессиональная деятельность современного бухгалтера	Значение учета затрат, порядок обобщения информации и анализ производственных затрат по направлениям деятельности.	Разрабатывать учет производственных затрат, применить на практике методы анализа, аудита, планирования и контроля.	Способами организации учета производственных затрат, калькулирования себестоимости и анализа ее изменения.
	ИД-2ПК-7 Обосновывает принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков	Профессиональная деятельность современного бухгалтера	Порядок обработки данных, отражаемых на них и проанализировать расходы	Составлять первичные документы и учебные регистры в соответствии с нормативными актами и положениями по бухгалтерскому учету	Методикой учета затрат на производство продукции и обработки полученных данных в целях управления деятельностью и принятия определенных решений

ПК - 10 Способен осуществлять бухгалтерский учет, составлять финансовую отчетность в экономических субъектах	ИД-1ПК-10 Осуществляет формирование информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	Организация бухгалтерского дела Профессиональная деятельность современного бухгалтера	Названия, номера и назначение счетов бухгалтерского управленческого учета.	Правильно сформировать производственные и хозяйственные факты	Методами и приемами заполнения учетных документов, отчетности
	ИД-2ПК-10 Формирует финансовую отчетность экономического субъекта	Методология бухгалтерского дела Организация бухгалтерского дела	Документы, составляемые в управленческом учете процессов кругооборота средств	Определить состав взаимосвязанных счетов и их активно-пассивное отражение	Навыками обобщения информации по счетам и в соответствии с потребностями управления затратами
ПК - 12 Способен осуществлять бюджетирование и управление денежными потоками	ИД-1ПК-12 Формирует структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов	Методология бухгалтерского дела Организация бухгалтерского дела Профессиональная деятельность современного бухгалтера	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете	применять в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете	способами группировки бухгалтерских проводок по направлениям учета затрат
	ИД-2ПК-12 Вырабатывает сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта и управления его денежными потоками	Методология бухгалтерского дела Организация бухгалтерского дела Профессиональная деятельность современного бухгалтера	основные технологические операции, их содержание, бухгалтерские счета, используемые в управленческом учете	применять на практике методы анализа, аудита, планирования и контроля его денежными потоками	корректировкой записей на счетах управленческого учета после калькулирования себестоимости продукции

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет в АПК» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.03 образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Для успешного освоения дисциплины необходимы знания по следующим дисциплинам и разделам ОП:

- Теория бухгалтерского учета,

-Бухгалтерский финансовый учет,

-Теория экономического анализа».

Параллельно изучаются:

-Комплексный экономический анализ,

-Аудит,

-Контроль и ревизия,

-Бизнес планирования.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины необходимые для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Теория бухгалтерского учета	+	+
2.	Микроэкономика	+	+
3.	Теория организации производства	+	+
4.	Статистика	+	+
5.	Теория экономического анализа	+	+
6.	Бухгалтерский финансовый учет	+	+
7.	Комплексный экономический анализ		+
8.	Бухгалтерское дело	+	+
9.	Информационные системы в экономике		+
10.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету		+
11.	Международные стандарты финансовой отчетности	+	+
12.	Учет затрат на предприятиях по переработке сельскохозяйственного сырья		+
13.	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса	+	+
14.	Экономика предприятий (организаций) АПК	+	+
15.	Аудит	+	+
16.	Контроль и ревизия в структурах АПК		+
17.	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия	+	+

Дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет в АПК» является завершающей дисциплиной подготовки бакалавров по направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Знания и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет в АПК», являются базой для эффективного прохождения производственной преддипломной практики, при выполнении выпускной квалификационной работы и сдаче экзамена по Государственной итоговой аттестации.

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

-практикум по бухгалтерскому учету;

-контроль и ревизия;

- комплексный эконмический анализ;

- бухгалтерский финансовый учет.

Дисциплина «Бухгалтерский управленческий учет в АПК» 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, научна- исследовательская; учетная; организационно-управленческая; расчетно-экономическая.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 14 з.е., 504 час., аудиторная нагрузка 216 часов (лекции – 72, практические – 144), самостоятельная работа – 252, контроль – 36 час., Виды промежуточных аттестаций – зачет, курсовой проект, экзамен.

Очная форма обучения

Виды учебной работы	**Всего**	**Семестры**			
		4	**5**		
Общая трудоемкость часы	504	288	216		
зачетные единицы	14	8	6		
Аудиторные занятия, всего	216	108(22) *	108(26) *		
в том числе:	-	-	-		
Лекции	72	36(12) *	36(14) *		
Практические занятия (Пз)	144	72(10) *	72(12) *		
Семинары	-	-	-		
Лабораторные работы	-	-	-		
Самостоятельная работа (СРС) **в т.ч.:**	252	180	72		
подготовка к практическим занятиям	102	80	22		
самостоятельное изучение тем	150	100	50		
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен) **Итоговый контроль** **Курсовой проект (час на 1 работу)**	**Экзамен** **36** **-**	**Зачет**	**Экзамен** **КР** **36** **5**		

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**	
		4	**5**
Общая трудоемкость: часы	504	288	216
зачетные единицы	14	8	6
лекции	36	28	8
практические занятия	74	58	16
самостоятельная работа (СРС) **в. т. ч.:**	358	202	156
подготовка к практическим занятиям	100	74	26
самостоятельное изучение тем	200	100	100
подготовка к текущему контролю	58	28	30
Промежуточная аттестация **Курсовой проект**	**36 экзамен**	**зачет** **-**	**36** **5**

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа (час)
			лекции	ЛПЗ	
1	*Раздел 1. Основы управленческого учета*	144	34(12) *	58(14) *	102
2	*Раздел 2. Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости продукции сельского хозяйства*	180	38(14) *	86(12) *	114
3.	Контроль	36	-	-	36
	Всего	**504**	72(26)*	144(26)*	252

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего часов	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа (час)
			лекции	ЛПЗ	
1	*Раздел 1. Основы управленческого учета*	144	14(12) *	32 (14) *	180
2	*Раздел 2. Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости продукции сельского хозяйства*	144	22(14) *	42(12) *	142
3.	Контроль	36	-	-	36
	Всего	**504**	36(16)*	74(26)*	358

5.2 Тематический план лекций

Очная форма обучения

№ п/п	Темы лекций	Количество часов
	Разделы 1 Основы управленческого учета	
1	Тема 1 Сущность, принципы и назначение управленческого учета	3
2	Тема 2 Классификация затрат в управленческом учете	5(2) *
3	Тема 3 Система счетов управленческого учета и ее использование	4(2) *
4	Тема 4 Методы учета затрат, применяемые в управленческой деятельности	6(4) *
5	Тема 5 Управленческий учет затрат по видам и назначению	4
6	Тема 6 Управленческий учет затрат по местам формирования и центрам ответственности	2(2) *
7	Тема 7 Методы калькулирования себестоимости продукции	6(2) *
8	Тема 8 Бюджетирование и контроль затрат	4
	Раздел 2 Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости продукции сельского хозяйства	

9	Тема 9 Управленческий учет затрат, работ и услуг вспомогательных производств	4
10	Тема 10 Управленческий учет расходов на организацию производства и управление	4
11	Тема 11 Управленческий учет затрат и выхода продукции растениеводства	4
12	Тема 12 Калькулирование себестоимости продукции растениеводства	4
13	Тема 13 Управленческий учет затрат и выхода продукции животноводства	4
14	Тема 14 Калькулирование себестоимости продукции животноводства	4
15	Тема 15 Управленческий учет затрат и продукции промышленных производств	4
16	Тема 16 Калькулирование себестоимости продукции промышленных производств	4
17	Тема17 Управленческий учет затрат, продукции и услуг в обслуживающих производствах и хозяйствах	4
18	Тема18 Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	2
	Всего часов	**72**

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Темы лекций	Количество часов
	Разделы 1 Основы управленческого учета	
1	Тема 2 Классификация затрат в управленческом учете	2 *
2	Тема 3 Система счетов управленческого учета и ее использование	2 *
3	Тема 4 Методы учета затрат, применяемые в управленческой деятельности	2
4	Тема 7 Методы калькулирования себестоимости продукции	2
5	Тема 5 Управленческий учет затрат по видам и назначению	2
6	Тема 6 Управленческий учет затрат по местам формирования и центрам ответственности	4(2) *
	Раздел 2 Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости продукции сельского хозяйства	
9	Тема 9 Управленческий учет затрат, работ и услуг вспомогательных производств	4
10	Тема 10 Управленческий учет расходов на организацию производства и управление	4
11	Тема 11, 12 Управленческий учет затрат и выхода продукции растениеводства	4*
13	Тема 13, 14 Управленческий учет затрат и выхода продукции животноводства	4
15	Тема 15, 16 Управленческий учет затрат и продукции промышленных производств	2*
	Тема 16 Калькулирование себестоимости продукции промышленных производств	4
	Итого	**36**

* занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3 Тематический план практических (семинарских) занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Содержание разделов	Количество часов
	Разделы 1 Основы управленческого учета	
1	Тема 1 Сущность, принципы и назначение правленческого учета	4
2	Тема 2 Классификация затрат в управленческом учете	6(2)*
3	Тема 3 Система счетов управленческого учета и ее использование	6(2)*
4	Тема 4 Методы учета затрат, применяемые в управленческой деятельности	10(4)*
5	Тема 5 Управленческий учет затрат по видам и назначению	6(2)
6	Тема 6 Управленческий учет затрат по местам формирования и центрам ответственности	8
7	Тема 7 Методы калькулирования себестоимости продукции	10(2)*
8	Тема 8 Бюджетирование и контроль затрат	8
	Раздел 2 Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости продукции сельского хозяйства	
9	Тема 9 Управленческий учет затрат, работ и услуг вспомогательных производств	8(2)*
10	Тема 10 Управленческий учет расходов на организацию производства и управление	8
11	Тема 11 Управленческий учет затрат и выхода продукции растениеводства	8(2)*
12	Тема 12 Калькулирование себестоимости продукции растениеводства	10(2)*
13	Тема 13 Управленческий учет затрат и выхода продукции животноводства	8(2)*
14	Тема 14 Калькулирование себестоимости продукции животноводства	10(2)*
15	Тема 15 Управленческий учет затрат и продукции промышленных производств	8
16	Тема 16 Калькулирование себестоимости продукции промышленных производств	10
17	Тема17 Управленческий учет затрат, продукции и услуг в обслуживающих производствах и хозяйствах	8
18	Тема18 Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	8(2)*
	Всего часов	**144**

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Темы практических (семинарских) занятий	Количество часов
	Разделы 1 Основы управленческого учета	
1	Тема 2 Классификация затрат в управленческом учете	6(4) *
2	Тема 3 Система счетов управленческого учета и ее использование	6(4) *
3	Тема 4 Методы учета затрат, применяемые в управленческой деятельности	8(2) *
4	Тема 7 Методы калькулирования себестоимости продукции	4(2) *
5	Тема 5 Управленческий учет затрат по видам и назначению	4(2) *
6	Тема 8 Бюджетирование и контроль затрат	4
	Раздел 2 Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости продукции сельского хозяйства	
7	Тема 9 Управленческий учет затрат, работ и услуг вспомогательных производств	6
8	Тема 10 Управленческий учет расходов на организацию производства и управление	4(2) *
9	Тема 11, 12 Управленческий учет затрат и выхода продукции растениеводства	4(2) *
10	Тема 12 Калькулирование себестоимости продукции растениеводства	4(2)*
11	Тема 15, 16 Управленческий учет затрат и продукции промышленных производств	4(2)*
12	Тема 16 Калькулирование себестоимости продукции промышленных производств	4(2)*
13	Тема 13, 14 Управленческий учет затрат и выхода продукции животноводства	4(2)*
14	Тема 14 Калькулирование себестоимости продукции животноводства	6
15	Тема18 Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	6
	Всего часов	**74**

* занятия, проводимые в интерактивных формах

5.4 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Компетенции
1	Основы управленческого учета	***Сущность, принципы и назначение правленческого учета*** Производственно-финансовая деятельность предприятия как комбинационный процесс. Основные компоненты этого процесса: труд, ресурсы, капитал, их выражение в издержках предприятия. Слагаемые производственной деятельности: снабжение, производство, сбыт в управлении организацией, их влияние на формирование затрат и результатов деятельности организации. Понятие об управленческом учете. Принципы учета для управления, отличие бухгалтерского управленческого учета от финансового и налогового учета. Назначение управленческого учета особенности организации управленческого учета и его задачи. ***Классификация затрат в управленческом учете*** Модели, отражающие функциональное соотношение использования производственных факторов. Сущность и содержание затрат и результатов в производственно-финансовой деятельности. Понятия затраты, издержки, расходы, доходы. Затраты, относимые на себестоимость продукции. Результаты производственной деятельности предприятия. Особенности классификации и измерения величины затрат и результатов деятельности в управленческом учете. Зависимость величины затрат от объема производства и уровня использования производственных возможностей: постоянные, переменные, пропорциональные, прогрессирующие, регрессирующие и дегрессирующие затраты. Понятие о валовых, средних и предельных издержках. ***Система счетов управленческого учета и ее использование*** Система счетов бухгалтерского учета затрат на производство при учете затрат на основе полной и сокращенной номенклатуры расходов, взаимосвязь между ними. Монистическая и дуалистическая системы счетов управленческого учета. Счета для учета затрат на производство продукции по экономическим элементам: их содержание, порядок применения, способы обобщения информации о затратах и их ведения. Определение результатов осуществления затрат и их отражения на счетах типового Плана счетов финансово-хозяйственной деятельности. ***Методы учета затрат, применяемые в управленческой деятельности***	ПК-7, ПК-10

		Учет фактической себестоимости продукции на базе реальных, средних и нормативных затрат. Понятие о системе учета затрат на производство и ее слагаемых. Учет фактических затрат, его достоинства и недостатки. Учет и калькулирование себестоимости продукции на базе средних затрат, его преимущества и недостатки. Исчисление фактических издержек производства на базе нормативных затрат. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции на основе полной и сокращенной номенклатуры статей. Организация и методология учета полных издержек производства. Преимущества и недостатки системы учета полных затрат ***Управленческий учет затрат по видам и назначению*** Исчисление и оценка материальных затрат на производство. Методы определения количества расходуемых материальных ресурсов. Варианты оценки расхода материалов: методами фифо, хифо, нифо. Оценка материальных затрат по средним и твердым ценам. Метод перманентной оценки. Критерии использования различных вариантов оценки материальных ресурсов в управленческом учете. Учет затрат на содержание персонала. Производственная заработная плата и оклады. Затраты на социальные нужды: обязательные, добровольные и косвенные, их отражение в учете затрат на производство. Распределение затрат на содержание персонала между отчетными периодами. Методы начисления амортизации и износа основных средств: линейный, дегрессивный, прогрессивный и зависящий от количества произведенной продукции. Особенности отражения амортизации в системе управленческого учета. Калькуляционные затраты, их содержание, особенности исчисления и учета. Назначение калькуляционных затрат. Использование данных учета затрат по видам для принятия решений по управлению организацией. ***Управленческий учет затрат по местам формирования и центрам ответственности*** Понятие места формирования затрат и центра ответственности, критерии их обособления. Поле, сфера, место и центр расходов предприятия. Назначение и техника группировки издержек по центрам ответственности и местам образования. Распределение расходов между местами формирования затрат и центрами ответственности. Базы распределения затрат мест и центров. Формирование и учет затрат по местам их формирования: на основе принципа двойной записи и матричной модели сводной ведомости производственных расходов. Системы счетов управленческого учета и особенности их применения.	

		Распределение затрат мест формирования между видами продукции и услуг. Расчет себестоимости взаимооказываемых услуг основного и вспомогательного производств. ***Методы калькулирования себестоимости продукции*** Понятие о носителях затрат - видах продукции. Назначение группировки затрат по видам продукции. Условия группировки издержек по разновидностям изделий и услуг. Предварительная, промежуточная и итоговая калькуляция. Кумулятивные, элективные и параметрические калькуляции. Калькуляции по методу альтернативных расходов. Учет и распределение накладных расходов. Особенности исчисления и контроля накладных расходов в управленческом учете. Методы распределения затрат обслуживающих центров. Поглощение накладных расходов, сущность метода АВС. Основные методы калькулирования: метод деления и накопления затрат. Попередельная и позаказная калькуляция. Разновидности попередельной калькуляции: эквивалентный (коэффициентный) расчет. Особенности калькулирования сопряженной продукции. Учетные записи в попередельном калькулировании. Позаказная (накопительная) калькуляция, область применения, особенности составления. Пути совершенствования позаказного калькулирования. Учетные записи в позаказном методе калькулирования. ***Бюджетирование и контроль затрат*** Составление бюджетов прямых и косвенных затрат организации, и ее подразделений. Методы, применяемые при составлении общего бюджета затрат. Особенности составления бюджета затрат по центрам ответственности. Жесткий и гибкий бюджеты. Выявление отклонений от исполнения бюджета материальных затрат, трудовых затрат, постоянной и переменной части накладных расходов. Использование бюджетов для контроля затрат организации и принятия управленческих решений. Сегментарная внутренняя отчетность о себестоимости отдельных видов сельскохозяйственной продукции.	
2	Управленческий учет затрат и калькулирование себестоимости про-	***Управленческий учет затрат, работ и услуг вспомогательных производств*** Основные принципы учета затрат во вспомогательных производствах, значение и задачи. Учет затрат по ремонту основных средств, в ремонтных мастерских. Организация прямых и накладных расходов. Распределение постоянных затрат. Учет затрат по автотранспорту, ведение аналитического учета, работ и затрат. Составление учётных регистров. Учет затрат по гужевому транспорту, порядок составления до-	ПК-10, ПК-12

	дукции сельского хозяйства	кументов аналитического учета и распределения. Учет затрат по электро-, тепло-, водоснабжению и прочим производствам. Определение затрат по данным аналитического учета и себестоимости услуг. Учет затрат по машинно-тракторному парку. Варианты учета затрат и работ. Расчет себестоимости работы тракторного парка. ***Управленческий учет расходов на организацию производства и управление*** Экономическое содержание расходов на организацию сельскохозяйственного производства и управление. Их роль в управлении производством. Задачи и задачи учета. Учет общепроизводственных расходов. Виды общепроизводственных расходов. Учетные регистры и порядок их составления. Распределения общепроизводственных расходов. Учет общехозяйственных расходов. Виды общехозяйственных расходов. Порядок обобщения данных и распределение по объектам учета затрат. Учет расходов будущих периодов. Порядок их учета и распределение. ***Управленческий учет затрат и выхода продукции растениеводства*** Основы учета затрат в растениеводстве. Объекты и статьи затрат в растениеводстве. Учет затрат в незавершенном производстве, распределяемых затрат. Порядок их отражения в учетных регистрах. Способы распределения общих производственных затрат. Обобщающих учетных регистрах. Организация первичного, аналитического и синтетического учета затрат в растениеводстве. Составление учетных документов и формирование информации по объектам учета. Особенности учета затрат отдельных отраслях растениеводства: овощеводстве закрытого грунта, специализированных организациях. Учет затрат и выхода продукции растениеводства в обобщающих учетных регистрах. ***Калькулирование себестоимости продукции растениеводства*** Основные результаты производства, их измерение и учетное отражение. Методы, применяемые при исчислении себестоимости продукции. Калькулирование себестоимости продукции зерновых культур: методика и варианты расчета. Калькулирование себестоимости продукции многолетних насаждений. Варианты и способы его применения. Исчисление себестоимости продукции кормовых культур: методика способы применения коэффициентов. Калькулирование себестоимости продукции прочих культур растениеводства.	

		Управленческий учет затрат и выхода продукции животноводства Основы учета затрат в животноводстве. Объекты и статьи затрат в животноводстве. Организация первичного, аналитического и синтетического учета затрат в животноводстве. Особенности учета затрат на специализированных животноводческих предприятиях с промышленной технологией производства, прочих отраслях животноводства. Учет затрат и выхода продукции животноводства, при использовании метода: «Директ-Костинг». Определение затрат для маржинального дохода, их состав и структура, способы отнесения затрат по объектам учета. ***Калькулирование себестоимости продукции животноводства*** Методы калькулирования, порядок их применения в зависимости вариантов учета затрат. Калькулирование себестоимости продукции скотоводства: методика расчета и способы применения ее на практике. Исчисление себестоимости продукции выращивания молодняка крупного рогатого скота. Калькулирование себестоимости продукции овцеводства, птицеводства и других отраслей животноводства. ***Управленческий учет затрат и продукции промышленных производств*** Основы учета затрат промышленных производств, роль его для управления затратами, задачи учета. Организация первичного, аналитического и синтетического учета затрат и выхода продукции промышленных производств. Классификация затрат, методы учета затрат и результатов их осуществления. Позаказный, попередельный и попроцессный способы учета. Особенности учета затрат и исчисление себестоимости в отдельных видах промышленных производств. Порядок применения коэффициентных и других методов расчета себестоимости. Учет брака в производстве. ***Калькулирование себестоимости продукции промышленных производств*** Методы, применяемые для калькулирования себестоимости. Исчисление полной, производственной себестоимости с использованием позаказного, попроцессного способов отражения затрат. Калькулирование себестоимости продукции зерновой продукции. Калькулирование себестоимости переработки молока и молочной продукции. ***Управленческий учет затрат, продукции и услуг в обслуживающих производствах и хозяйствах*** Основы учета затрат в обслуживающих производствах. Учет расходов жилищно-коммунального хозяйства.	

		Учет в производствах бытового обслуживания населения. Учет затрат в производствах общественного питания. Учет затрат в детских дошкольных учреждениях, социально-культурной и бытовых сферах. ***Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления*** Понятие суммы и ставки покрытия, маржинальных затрат и дохода. Точка нулевой прибыли, зоны убытков и прибылей. Использование данных о величине предельных затрат для оптимизации краткосрочных управленческих решений. Инвестиции в долгосрочные активы, их влияние на затраты и результаты деятельности организаций. Особенности учета и оценки краткосрочных производственных инвестиций. Учет и оценка эффективности долгосрочных инвестиций по времени окупаемости, дисконтированной величине добавочной стоимости и критерию внутренней процентной ставки.	

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 пункта 8 РПД)	Дополнительная (из пункта 8 РПД)	Интернет-ресурсы (из пункта 9 РПД)
1.	Сущность, принципы и назначение управленческого учета	6/16	**1-5**	**6-14**	**1-6**
2.	Классификация затрат в управленческом учете	8/18	**1-5**	**6-14**	**1-6**
3.	Система счетов управленческого учета и ее использование	7/15	**1-5**	**6-14**	**1-6**
4.	Методы учета затрат, применяемые в управленческой деятельности	8/18	**1-5**	**6-14**	**1-6**
5.	Управленческий учет затрат по видам и назначению	8/16	**1-5**	**6-14**	**1-6**
6.	Управленческий учет затрат по местам формирования и центрам ответственности	9/15	**1-5**	**6-14**	**1-6**
7.	Методы калькулирования себестоимости продукции	7/20	**1-5**	**6-14**	**1-6**
8.	Бюджетирование и контроль затрат	10/18	**1-5**	**6-14**	**1-6**
9.	Управленческий учет затрат, работ и услуг вспомогательных производств	10/14	**1-5**	**6-14**	**1-6**
10.	Управленческий учет расходов на организацию производства и управление	8/16	**1-5**	**6-14**	**1-6**
11.	Управленческий учет затрат и выхода продукции растениеводства	10/15	**1-5**	**6-14**	**1-6**
12.	Калькулирование себестоимости продукции растениеводства	12/16	**1-5**	**6-14**	**1-6**
13.	Управленческий учет затрат и выхода продукции животноводства	8/14	**1-5**	**6-14**	**1-6**
14.	Калькулирование себестоимости продукции животноводства	9/16	**1-5**	**6-14**	**1-6**
15.	Управленческий учет затрат и продукции промышленных производств	9/15	**1-5**	**6-14**	**1-6**
16.	Калькулирование себестоимости продукции промышленных производств	10/17	**1-5**	**6-14**	**1-6**
17.	Управленческий учет затрат, продукции и услуг в обслуживающих производствах и хозяйствах	9/15	**1-5**	**6-14**	**1-6**
18.	Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления	6/12	**1-5**	**6-14**	**1-6**
	Всего	140/286	x	x	x

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Горелик О.М. Управленческий учет и анализ: учебное пособие. – Москва: КНОРУС, 2015.-254с
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский управленческий учет: учетное пособие. – Москва: ИНФРА-М, 2016. – 352с.
3. Костюкова Е.И, Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы [Электронный ресурс]: учетное пособие. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург: Лань, 2015. – 368с. – режим доступа: https//e.lanbook.co/book/56162
4. Костюкова Е.И. и др. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских)хозяйствах, :учебное пособие / Е.И. Костюкова [и др.]. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 308 с. — https://e.lanbook.com/book/102225.
5. Хоружий Л.И., Констина О.И, и др. Управленческий учет в сельском хозяйстве: учебник. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 207 с. (Высшее образование: Бакалавриат)
6. Юсуфов А.М., Мусаева А.М., Оруджева З.А. Основы управленческого учета: учебное пособие. – Махачкала: ИП «Магомедалиев С.А.», 2022. – 211с.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов и проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

– углубления и расширения теоретических знаний;

– формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

– развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

В учебном процессе выделяются два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа и др.;

–для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста; подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; тестирование и др.;

– для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; подготовка курсовых проектов и др.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов используются семинарские занятия, коллоквиумы, тестирование и др.

Реформирование системы образования требует модернизации учебного процесса, поиска эффективных форм и методов работы со студентами. Это требует решения двух взаимосвязанных задач - повышение эффективности аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов.

Роль самостоятельной работы в современных условиях имеет тенденцию к возрастанию, исходя из требований к специалистам высшей квалификации, где большой удельный вес относится умению самостоятельно ориентироваться в стремительном потоке информации и необходимости постоянного повышения профессионального роста и самосовершенствования.

Самостоятельную работу студентов в зависимости от места и времени ее проведения, характера руководства ею со стороны преподавателя и способа контроля за ее результатами можно подразделить ни следующие виды:

• самостоятельная работа во время основных аудиторных занятий (лекций, семинаров, лабораторных работ);

• самостоятельная работа под контролем преподавателя в форме плановых консультаций, творческих контактов, зачетов и экзаменов;

• внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении студентами домашних заданий учебного и творческого характера.

И хотя границы между этими видами самостоятельной работы достаточно размыты, а сами виды работ пересекаются и наибольший эффект даст не оптимизация отдельных видов работ, а комплексное решение проблемы, внеаудиторный вид самостоятельной работы студентов занимает первое место.

Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования отводит на внеаудиторную самостоятельную работу студента не менее 50% общей трудоемкости по каждой дисциплине.

Системный подход обеспечивается не только соотношением теоретического и практического материала, но и комплексным подходом к отбору средств обучения, предполагающим использование как традиционных, так и современных педагогических технологий. Среди последних особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности.

Компьютерный учебник или электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию.

Главные преимущества электронной формы представления учебной информации для самостоятельной работы студентов - компактность, большие выразительные возможности в представлении учебного материала (видео, звук, динамические изображения - анимации, виртуальная реальность), интерактивность, низкая стоимость. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажером, контролирующих программ. Электронный учебник обеспечивает проведение занятий различного типа, а также самостоятельное изучение учебного курса. Ориентировка конкретной учебной деятельности определяется предметными знаниями, имеющимися в электронном учебнике. Общей ориентации учебной деятельности способствуют сведения из педагогического мониторинга. Учебник не навязывает жесткой структуры и методики изучения учебного материала.

В тех учебных курсах, где образовательная информация содержит большое количество текстового материала, использование электронного представления информации позволяет лучше структурировать учебное содержание с целью предоставления студентам альтернативных путей его изучения. Обучающийся может выбрать путь и темп изучения материала в зависимости от имеющегося уровня знаний, сложившихся приемов работы и психологических особенностей личности. Кроме того, имеется возможность организации быстрого и эффективного поиска нужных сведений в огромных массивах информации.

Электронный учебник удобен для преподавателя, потому что он позволяет выносить на лекции и практические занятия материал по собственному усмотрению, возможно, меньший по объему, но наиболее существенный по содержанию, оставляя для самостоятельной работы с электронным учебником то,

что оказалось вне рамок аудиторных занятий; позволяет индивидуализировать работу со студентами.

Сегодня представление содержания образования в электронном виде позволяет говорить об электронном самоучителе, который способен не только «выдать» некую предметную текстовую информацию, снабженную иллюстрациями: электронный самоучитель «ведет» субъекта обучения по содержанию, усиливая индивидуальное восприятие возможностями современного компьютера.

В настоящее время создается большое количество образовательных ресурсов в сети Интернет. Набирают популярность системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, когда пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернет для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания.

Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания. Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории.

Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль, поскольку он выполняет не только контрольную, но и обучающую, развивающую и организующую функции. Благодаря самоконтролю, познавательно-практическая деятельность студентов становится целенаправленной, творчески осмысленной, содержательной. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает, активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений.

Самое доступное и простое средство самотестирования с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «online», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию. На некоторых сайтах также содержится масса другой полезной информации: о международных экзаменах, обучении «online» и т.д. Демонстрируются мультимедийные презентации учебников.

Таким образом, в современных условиях непрерывно ускоряющегося научно-технического прогресса постоянно растет объем знаний, которыми должен владеть специалист. При этом неизбежно обостряются противоречия между стремительно растущим объемом актуальной информации, которую должен усвоить обучаемый, и ограниченным промежутком времени, отведенным на обучение. Очевидно, что ведущим методическим принципом решения этой проблемы является использование в процессе профессиональной подготовки студентов информационных технологий обучения во время их самостоятельной работы. При этом средства информационных технологий выступают как новые интерактивные средства обучения, обладающие целым рядом дидак-

тических достоинств, направленных на активизацию познавательной деятельности студентов. Происходят усиление мотивационных сторон учебного процесса и интенсификация обучения в целом.

Организационные мероприятия, обеспечивающие нормальное функционирование самостоятельной работы студента, должны основываться на следующих предпосылках:

1) самостоятельная работа должна быть конкретной по своей предметной направленности;

2) самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным, непрерывным контролем и оценкой ее результатов.

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется образовательным стандартом, рабочими программами учебных дисциплин, содержанием учебников, учебных пособий и методических руководств.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуются как единство двух форм:

- самоконтроль и самооценка студента;

- контроль и оценка со стороны преподавателей, государственных экзаменационных и аттестационных комиссий, государственных инспекций и др.

Условно самостоятельную работу студентов можно разделить на обязательную и контролируемую. Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне сделанных докладов, выполненных контрольных работ, тестовых заданий и др. форм текущего контроля. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;

- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;

- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы студентов, поскольку именно эти виды учебной работы, студентов в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач;

- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Курсовой проект является частью изучения курса аудит студентами очного и заочного отделений экономического факультета Дагестанского государственного аграрного университета.

Курсовой проект является самостоятельной работой студента и включает изучение и исследование методологии и методики проведения аудиторских

проверок предприятий различных форм собственности. Объем курсового проекта должен составлять от 25 до 30 страниц машинописи или написанных от руки. При написании работ должны быть использованы законодательные, нормативные документы и стандарты аудиторской деятельности, регулирующие аудит в России и международные нормативные документы.

Проект заканчивается выводами и предложениями, направленными на совершенствование методологии и методики проведения аудиторских проверок, исходя из каждой конкретной темы.

Цель выполнения курсового проекта – освоение теоретического материала по аудиту и выработка практических навыков работ с фактическим материалом конкретных объектов аудиторской проверки.

Данная цель предопределила решение следующих задач:

1) Освоение теоретических основ бухучета, форм и методов деятельности организаций, ПБУ, нормативных документов, регулирующих бухучет в России.
2) Выработка навыков использования теоретических знаний для практической деятельности.

Требования к содержанию, объему и оформлению курсовых проектов даются в изданных методических указаниях (Методические указания по написанию курсовых работ для студентов дневной и заочной форм обучения направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» прилагаются).

1.Общие положения

Государственными стандартами высшего профессионального образования в рамках подготовки бакалавров в вузе предусмотрена самостоятельная работа студентов, важной частью которой является написание курсовой работы по бухгалтерскому управленческому учету в АПК.

В системе подготовки экономистов по бухгалтерскому учету курсовой работе отводится важное значение, поскольку исследования проблем бухгалтерского управленческого учета, выполненные студентом, позволяют систематизировать, углублять и существенно расширять тематические и практические знания, формировать умения и навыки теоретической подготовленности. В процессе работы над курсовой работой студент не только знакомится с новейшими достижениями науки об управленческом учете, но и использует их для разработки практических рекомендаций по совершенствованию бухучета финансово-хозяйственной деятельности.

Выполнение курсовой работы осуществляется студентами специальности 38.03.01 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной и очно-заочной форм обучения на заключительном этапе изучения учебной дисциплины.

Работа по составлению курсового проекта осуществляется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

- научить студентов пользоваться первичными документами, учетными регистрами, другими источниками, анализировать их и обобщить в производственных условиях;

- научить студентов излагать материал четко, грамотно, в строгой логической последовательности литературным доступным языком и подкрепленных примерами из практики;

- разрабатывать выводы и предложения по устранению выявленных нарушений в учете и отчетности.

В ходе написания проекта студент показывает умение работать с экономической литературой, с данными конкретного предприятия и проводить их анализ по совершенствованию деятельности экономических субъектов.

Общие требования, предъявляемые к написанию курсового проекта: логическая последовательность изложения материала, взаимная увязка данных, достоверность выводов и обоснование рекомендаций.

2. Выбор темы

Успех в написании курсовой работы определяется правильным выбором темы. Тематика подготавливается и утверждается кафедрой и вывешивается на стенд для ознакомления студентами.

Тему работы целесообразно выбрать таким образом, чтобы она соответствовала теме выпускной квалификационной работы.

Выбранные студентами темы курсовых работ утверждаются кафедрой. После чего студенту назначается научный руководитель, и устанавливаются сроки и график его выполнения.

Курсовую работу на одинаковую тему разрешается писать не более двум студентам одной группы, но в качестве объекта исследования должны быть выбраны разные предприятия.

При выборе темы студент должен иметь в виду, что работа без цифровых данных, расчетов и аудиторских свидетельств, примеров, подтверждающих методику аудита, рабочих документов аудитора по одним только литературным источникам не допускается к защите.

3. Подбор литературы, ознакомление с материалом

На основе предварительного ознакомления с литературой осуществляется план курсовой работы.

При его составлении намечают основные вопросы, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и их последовательность. Составленный план студент согласовывает с руководителем проекта.

После этого студент приступает к подробному изучению литературы, ее конспектированию и систематизации информации.

При рассмотрении литературы рекомендуется соблюдать определенную последовательность. Начинать следует с учебников и учебных пособий. Затем перейти к монографическим работам. Заканчивать надо нормативными, инструктивными материалами, журнальными статьями. Такая последовательность

в изучении литературы и нормативных источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания.

Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных и трудных этапов работы. От того, как и насколько правильно и полно собран материал, во многом зависит качество курсового проекта. В ходе обработки и изучении фактических данных студент должен продумать выводы и сформулировать свои предложения по совершенствованию аудита, использованию внутрихозяйственных резервов.

Особое внимание студента при раскрытии темы курсового проекта должно быть обращено на изучение нормативно-правовой базы аудита.

Значительное количество нормативных документов и изменений к ним с комментариями публикуется в периодической печати. Поэтому студенту следует систематически знакомиться с текущими публикациями в журналах «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», «Аудитор», «Аудит», «Аудит и налогообложение», «Аудиторские ведомости», а также еженедельниками и газетами «Экономика и жизнь», «Финансовая газета» и другими периодическими изданиями.

Находясь на практике, студент должен собрать, весь необходимый материал для разработки темы: скопировать документы на типовых бланках, сделать выписки из соответствующих бухгалтерских счетов, ведомостей, регистров, отчетов и собрать другой материал, рекомендованный для разработки проекта.

4. Объем, структура и содержание курсовой работы

Структура курсового проекта должна соответствовать единым правилам и содержать в указанной последовательности разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретические аспекты организации, аудита объекта исследования;
- организационно-экономическую характеристику объекта исследования;
- раздел по аудиту;
- выводы и предложения;
- список использованной литературы;
- приложения;

Курсовой проект начинается с титульного листа. В титульном листе сначала указывается полное название вуза ФГОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М.Джамбулатова» и кафедра «Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита».

Затем крупным шрифтом пишется «Курсовой проект» и ниже тема курсового проекта с указанием сельскохозяйственной организации, на примере и материалах которой она была выполнена. Далее указывается курс, факультет, группа, направление, фамилия и инициалы студента, а также фамилия и инициалы руководителя курсового проекта.

Заканчивается титульный лист указанием города и года выполнения проекта.

Образец титульного листа курсового проекта приведен в приложении 1.

Титульный лист не нумеруется. После титульного листа курсового проекта помещается содержание, в котором перечисляются разделы проекта – введение, главы, разделы глав, выводы и предложения, библиографический список, приложения и проставляются страницы разделов.

При этом введение не нумеруется, главы нумеруются крупными арабскими цифрами, а разделы нумеруются двухзначными арабскими цифрами – первая цифра обозначает главу, а вторая – раздел. Например, 3.1 – означает первый раздел третьей главы.

В правом верхнем углу содержания проставляются буквы «Стр.» (страницы) и далее указываются номера страниц начала главы или раздела.

Во введении объемом на 2-3 страницах обосновывается выбор темы, показывают актуальность и практическое значение выбранной темы; цель и задачи проекта, объект исследования и источники информации, использованные студентом при написании курсового проекта.

В главе «Теоретические аспекты исследуемой проблемы» (около 4-6 стр.) освещается нормативно-правовая база исследования, приводятся разные точки зрения различных авторов по исследуемой проблеме, состояния изученности проблемы, указываются теоретические и практические аспекты, а также определяются те проблемные вопросы, которые будут дополнительно исследованы в процессе выполнения проекта.

При этом целесообразно использовать имеющиеся алфавитные и предметные указатели в библиотеке. Это значительно облегчит и ускорит работу.

В первую очередь следует подбирать литературу последних лет издания.

Кроме основной литературы студент должен подобрать и дополнительную литературу (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.д.). Чтобы облегчить выбор из журналов необходимых статей за прошлые годы следует просмотреть их по списку, помещенному в последнем номере журнала за соответствующий год.

Подобрав необходимую литературу, следует ее затем тщательно изучить с тем, чтобы мысленно представить последовательность изложения материала в своей будущей работе.

В разделе «Организационно-экономическая характеристика организации» (около 6-8 стр.) необходимо предусмотреть два подраздела:

1. Организационная характеристика организации.

2. Экономическая характеристика организации.

В организационной характеристике организации следует кратко указать:

- расположение и организационно-правовую форму предприятия (ОАО, СПК, ГУП, МУП, КБ и пр.);

- период его создания (реорганизации) учредителей, размер уставного капитала;

- основной вид деятельности предприятия (производство продукции, оказание услуг);

- схема управления организации;

- структурные подразделения организации (бригады, фермы, участки, цеха и др.);

- форму ведения бухгалтерского учета;

- структуру аппарата бухгалтерии и распределения обязанностей между работниками;

- систему внутреннего контроля.

В экономической характеристике хозяйства целесообразно в табличной форме привести данные за последние 3 года об основных показателях деятельности хозяйства: его размерах, специализации, интенсификации сельскохозяйственного производства, урожайности сельскохозяйственных культур, продуктивности животных, себестоимости основных видов сельскохозяйственной продукции, производительности труда, экономической эффективности производства.

В следующем разделе (не менее 18-20 стр.) раскрываются в соответствии с планом содержание темы курсового проекта по материалам конкретного предприятия, организации и учреждения.

В зависимости от темы проекта в этой главе освещается организация и планирование аудита, излагаются задачи аудиторских процедур, порядок и методы проведения аудита, получение аудиторских доказательств, оформление результатов аудита.

В этой части надо приводить примеры (корреспонденции счетов, показатели, обороты и конечное сальдо счетов, проверяемые документы, план и т.д.), ссылки на нормативные документы, на основе которых делаются выводы по теме исследования.

По данным исследования устанавливаются имеющиеся на предприятии отступления от действующих инструкций и указаний в организации аудиторских проверок, дается их объективная оценка.

По каждому выявленному нарушению необходимо привести рекомендуемые исправительные записи. В заключении раздела следует сделать вывод о влиянии выявленных нарушениях по данному участку учета на достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности объекта исследования.

После выполнения последней главы курсового проекта оформляются выводы и предложения, которые представляют собой изложение обобщенных, взаимосвязанных конкретных мероприятий, направленных на совершенствование технологии проведения аудита в исследуемой сельскохозяйственной организации, и краткое обобщение результатов исследования в виде выводов.

В конце проекта студент должен привести список использованной литературы. Они должны включать фамилию и инициалы автора, место издания, издательство и год издательства.

Литературные источники нумеруются арабскими цифрами и располагаются в следующей последовательности: нормативные акты – в порядке иерархии (вначале кодексы РФ, законы РФ, Указы Президента РФ, и далее в порядке убывания, затем монографии в алфавитном порядке, периодические издания, учебники, учебные пособия и др.).

Сведения о литературных источниках должны содержать фамилию автора в именительном падеже и его инициалы, заглавие (название) источника, наименование издательства, место издания, год выпуска и страницы на которых расположен использованный материал.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по сос. на 20 августа 2015 г.]. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2022- 320 с.

Бухгалтерский управленческий учет: учеб. для вузов / В.И.Подольский, А.А.Савин и др.; под общ. ред.проф. В.И.Подольского. – 5 изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2021. – 583 с.

Суйц В.П. Аудит: учебник. – М.: Высшее образование, 2020. – 398 с.

При включении в список статей, периодических изданий приводятся следующие данные: указываются фамилия и инициалы автора в именительном падеже, заглавные статьи, затем ставится (-) дается название журнала (издания), год выпуска, номер журнала, страницы, на которых помещена статья с первой до последней, разделенные знаком тире.

Например, Гутцайт Е.М. Независимость финансового контроля и его качество. – Аудиторские ведомости – 2016, № 9, с. 15 – 22.

При ссылках в тексте на литературные источники следует приводить порядковый номер источника по списку литературы и указывать страницу, заключенные в квадратные скобки [9; с25]. Первая цифра обозначает номер литературного источника в списке использованной литературы, вторая – номер страницы в данном литературном источнике.

Обязательным условием выполнения курсового проекта являются приложения, которые включают фактический материал, который использовался при разработке темы.

В приложении размещают:

- бухгалтерская финансовая отчетность организации;
- рабочие документы аудитора, например, тесты внутреннего контроля операций по денежным средствам;
- справочный материал, служащий исходной базой для расчетов и вычислений;
- Устав предприятия, приказ по учетной политике;
- выписки из соответствующих регистров;
- акты различных проверок, инвентаризационные описи, сличительные ведомости и аудиторские заключения;
- вспомогательные таблицы, в которых количество граф и строк превышает установленные нормы для составления таблиц, помещенных в тексте курсовой работы;
- некоторые формы бухгалтерской и статистической отчетности организации, использованные при составлении таблиц и рисунков, а также другая исходная информация.

Все приложения начинаются на новом листе. Заголовок «Приложение» располагается в верхнем правом углу с указанием порядкового номера (например: Приложение 1).

В конце работы проставляется подпись студента и дата выполнения проекта.

5.Оформление курсовой работы

При написании курсового проекта следует обратить внимание на ее оформление.

Написание курсового проекта должно осуществляться в соответствии с составленным планом. Излагать материал следует последовательно, логично, доказательно.

Работа может быть выполнена рукописным или машинописным способом, или с применением печатающих устройств вывода ПЭМВ на одной стороне листа через 1,5-2 интервала с соблюдением размеров полей: справа – не менее 10мм, слева – 30мм, снизу – 20мм. Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 3-4 межстрочных интервалов.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Нумерация страниц курсового проекта должна быть сквозной; первой страницей считается титульный лист, второй – содержание и т.д. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. На странице 1 (титульный лист), 2(содержание), 3(введение) номер не ставят, но в общую нумерацию они входят.

Работу следует писать простым, ясным языком. Надо избежать книжных фраз, не допускать повторений, сокращений слов кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.

Теоретические положения при исследовании надо подтверждать с помощью анализа фактического материала.

Приводимый фактический материал должен быть веским, аргументированным, убедительным.

Цифровой материал в курсовом проекте рекомендуется оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок, который помещают под словом «таблица». При переносе части таблицы на другой лист слово «таблица» и его номер указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями справа пишут «Продолжение таблицы 1».

Курсовой проект должен содержать примерно 30-35 страниц рукописного текста и быть четко написан на одной стороне стандартного листа.

Выполненный в соответствии с указанными требованиями проект предоставляется за 20 дней до начала сессии на кафедру «Бухучета и финансов» для рецензирования.

6. Рецензирование курсовой работы

Законченный проект курсовой работы, подписанный студентом, представляется руководителю на проверку и оценку. Рецензирование курсового проекта имеет целью установить, насколько глубоко студент освоил и раскрыл тему, указать допущенные ошибки и рекомендовать их исправление. Рецензирование курсового проекта состоит в выявлении и исправлении ошибок в тексте, составлении рецензии.

Руководитель проекта пишет развернутую рецензию, в которой указываются:

1) краткий анализ положительных сторон курсового проекта;
2) подробный анализ недостатков и ошибок курсового проекта;
4) направление, по которому следует работать для углубления анализа исследуемой темы или содержания раздела курса.
В тех случаях, когда выявленные ошибки серьезны, проект возвращается студенту для полной или частичной ее доработки.
В случае положительного в целом выполнения проекта в рецензии проставляется отметка «допускается к защите».
После проверки курсового проекта научным руководителем студенту сообщается дата и время его защиты.

7. Защита курсовой работы

Защита курсовой работы предполагает выявление глубины и самостоятельности знаний студента по избранной теме. На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленном проекте, методах расчетов, бухгалтерских проводках, методике и процедуре аудита, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы.
Подготовку к защите студенту лучше начать с изучения замечаний научного руководителя, сделанные при проверке курсового проекта.
Смысл защиты курсового проекта состоит в кратком изложении студентом основных положений работы и ответе на вопросы, задаваемые членами комиссии по защите курсовых проектов.
Студент, не сдавший и не защитивший курсовой проект, считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по аудиту.
Курсовой проект – подготовительный этап к написанию выпускной квалификационной работы. Защищенный курсовой проект остается на кафедре. По решению кафедры курсовые проекты, выполненные на оценку «отлично», могут представляться для участия на научно-студенческих конференциях и межвузовских конкурсах в виде научных работ.

Примерная тематика курсовых работ

Тема 1. Управленческий учет как система экономической информации для эффективного управления производством.

Тема 2. Учет расходов по организации управлению производством и пути его совершенствования.

Тема 3. Учет отраслевых управленческих расходов по организации и пути его совершенствования.

Тема 4. Учет расходов будущих периодов, методов их распределения и использования.

Тема 5. Состояние и пути совершенствования учет затрат, услуг и работ

вспомогательных производств.
Тема 6. Управленческий учет затрат на капитальный и текущей ремонт основных средств и способы их включения в себестоимость продукции.
Тема 7. Управленческий учет затрат на ремонт основных средств, осуществляемых хозяйственным способом и определение его себестоимости.
Тема 8. Управленческий учет затрат на ремонт основных средств, осуществляемых подрядным способом и определение его себестоимости.
Тема 9. Состояние и пути совершенствования учета затрат и услуг ремонтных мастерских.
Тема 10. Состояние и пути совершенствования учета затрат на ремонт зданий и сооружений, и способов их распределения.
Тема 11. Управленческий учет эксплуатационных затрат машинотракторного парка и калькуляция себестоимости работ и услуг.
Тема 12. Управленческий учет эксплуатационных затрат по автотранспорту и исчисление себестоимости выполненных работ.
Тема 13. Особенности управленческого учета и калькуляции продукции, работ и услуг живой тягловой силы.
Тема 14. Состояние и пути совершенствования учета затрат и работ прочих вспомогательных производств.
Тема 15. Способы управленческого учета затрат и исчисления себестоимости продукции, сельского хозяйства
Тема 16. Методы управленческого учета затрат и исчисления себестоимости продукции овощеводства.
Тема 17. Управленческий учета затрат и исчисление себестоимости продукции зерновых культур.
Тема 18. Управленческий учета затрат и исчисление себестоимости продукции плодоводства (садоводства).
Тема 19. Управленческий учет производственных затрат и исчисление себестоимости продукции виноградарства.
Тема 20. Управленческий учет производственных затрат и исчисление себестоимости продукции кормовых культур.
Тема 21. Управленческий учет производственных затрат и исчисление себестоимости продукции цветоводства.
Тема 22. Учет производственных и управленческих затрат и исчисление себестоимости продукции технических культур.
Тема 23. Управленческий учет затрат и исчисление себестоимости продукции животноводства.
Тема 24. Управленческий учет затрат производства и исчисление себестоимости продукции молочного скотоводства.

Тема 25. Управленческий учет затрат производства и исчисление себестоимости продукции мясного скотоводства.
Тема 26. Управленческий учет затрат производства и исчисление себестоимости продукции птицеводства.
Тема 27. Учет затрат производства и исчисление себестоимости продукции овцеводства.
Тема 28. Учет затрат производства и исчисление себестоимости продукции свиноводства.
Тема 29. Учет затрат производства и исчисление себестоимости продукции рыболовства.
Тема 30. Учет затрат производства и исчисление себестоимости продукции пчеловодства.
Тема 31. Учет затрат производства и исчисление себестоимости продукции кролиководства.
Тема 32. Учет затрат производства и исчисление себестоимости продукции оленеводства.
Тема 33. Учет затрат производственных и исчисление себестоимости продукции промышленной переработки.
Тема 34. Учет затрат производственных и исчисление себестоимости продукции переработки зерновых культур.
Тема 35. Учет затрат, выхода продукции молокоперерабатывающих предприятий и порядок исчисления ее себестоимости.
Тема 36. Учет затрат, выхода продукции переработки шерсти и исчисление ее себестоимости.
Тема 37. Учет затрат и исчисление себестоимости продукции забоя скота и птицы.
Тема 38. Учет затрат, выхода продукции и исчисление себестоимости в консервном производстве.
Тема 39. Учет затрат, выхода продукции и исчисление себестоимости в деревообрабатывающем производстве.
Тема 40. Учет затрат и услуг обслуживающих производств и хозяйств.
Тема 41. Учет затрат и выхода продукции в пошивочных мастерских.
Тема 42. Учет затрат и услуг детских дошкольных учреждений.
Тема 43. Учет затрат на производство и выхода хлебопекарных изделий.
Тема 44. Учет доходов и расходов жилищно-коммунального хозяйства.
Тема 45. Учет затрат и выхода продукции в предприятиях общественного питания.
Тема 46. Управленческий учет материальных затрат в сельхоз организациях.
Тема 47. Управленческий учет затрат на оплату труда в организациях сельского

хозяйства.
Тема 48. Управленческий учет и оценка незавершенного производства.
Тема 49. Управленческий учет затрат и составление операционных бюджетов.
Тема 50. Управленческий учет в малых формах хозяйствования.
Тема 51. Управленческий учет как часть системы бухгалтерского учета.
Тема 52. Система счетов управленческого учета и ее использование.
Тема 53. Формирование затрат обычной деятельности в системе управленческого учета.
Тема 54. Классификация производственных затрат и ее использование в учетном обеспечении.
Тема 55. Методы калькулирования себестоимости сельскохозяйственной продукции.
Тема 56. Использование методов калькулирования полной и неполной себестоимости продукции.
Тема 57. Использование метода "Директ-Костинг" в системе управленческого учета.
Тема 58. Учет затрат по производственным процессам и определение себестоимости продукции.
Тема 59. Использование в управленческом учете функциональной взаимосвязь между затратами и объемом производства продукции.
Тема 60. Применение управленческого учета для системы "Затраты-продажи-прибыли".
Тема 61. Использование нормативного метода учета затрат в отраслях сельского хозяйства.
Тема 62. Управленческий учет амортизации основных средств.
Тема 63. Управленческий учет затрат по центрам ответственности.
Тема 64. Учет затрат по функциям (АВС) как вспомогательный инструмент для принятия решений.

7. Фонды оценочных средств (приложение 1)

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

а) Основная литература:

1. Горелик О.М. Управленческий учет и анализ: учебное пособие. – Москва: КНОРУС, 2015.-254с
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский управленческий учет: учетное пособие. – Москва: ИНФРА-М, 2016. – 352с.
3. Костюкова Е.И, Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы [Электронный ресурс]: учетное пособие. –

Электрон. дан. – Санкт-Петербург: Лань, 2015. – 368с. – режим доступа: https://e.lanbook.com/book/56162

4. Хоружий Л.И., Констина О.И, и др. Управленческий учет в сельском хозяйстве: учебник. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 207 с. (Высшее образование: Бакалавриат).

5. Электронно-библиотечная система «Экономика и менеджмент – Издательство Дашков и К» ЭБС Лань. http://e.lanbook.com ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 201 от 20/08/2018 с 20/08/2018 до 20/08/2019

б) Дополнительная литература:

6. Бабаев Ю.А., Макарова Е.Ю. и другие Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): учебно-практическое пособие. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА – М, 2014. – 188с.

7. Вахрушина М.А. Учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2016. – 381с.

8. Вахрушина М.А. Учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2016. – 381с.

9. Ившкевич В.Б. Практикум по управленческому учету и контроллингу: учебное пособие. – Москва: Финансы и статистика, 2014. – 192с.

10. Керимов В.Э. бухгалтерский управленческий учет: Практикум для бакалавров/Издательство «Дашков и К». Лань, 2016. – 96с. https://e.lanbook.com/book/ 77273#book – name

11. Мусаева А.М. Учебно-практическое пособие по учету затрат, калькулированию и бюджетированию в отдельных отраслях АПК: учебно-практическое пособие. – Махачкала, 2015. – 139с.

12. Юсуфов А.М., Ханмагомедов С.Г., Оруджева З.А. Бухгалтерский учет и анализ деятельности в сельскохозяйственных предприятиях. – Махачкала, 2018. – 398с.

13. Шадрина Г.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник и практикум. – Москва: Юрайт 2015. – 429с. – (Бакалавр).

14. Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы : учебное пособие / Е.И. Костюкова [и др.] ; под ред. Костюковой Е.И. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2015. — 368 с. — https:// e.lanbook.com/book/56162.

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.ra*
3. Мировая цифровая библиотека https://www.wdl.org/ru/countrv/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.
11. https://its.lc.ru.

Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО» ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 10, 11 от 24.03.2026г. с 15.04.2026г. по 14.04.2027г.
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 15 от 27.01.2026 с 01.02.2026 г. до 31.01.2027г
3	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
4	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени

5	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библио-тек)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г. без ограничения времени
6	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Об-щеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ С 01.09.2025 до 31.08.2026 г.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет в АПК» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, выполнения курсовых и самостоятельных работ во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Лекция является ведущей формой учебных занятий. Она проводится со студентами курса для изложения систематизированных основ методических и научных знаний по дисциплине, использования аналитической информации в реальных ситуациях, состоянии и перспективах повышения качества освоения учебного материала. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студента вначале вводят в курс учебной темы, характеризуя обстановку рисунками, проектами и другими средствами обучения. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

1. 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;

2.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.

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

4.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.

5.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.

6.Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал

каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончанию лекции целесообразно дорабатывать 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 у студента свежий учебный материал лекции, он находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

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

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

В ходе работы на практических занятиях от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выполнение задания. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством его является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выполняемой практической работе.

Слушая подсказки и рекомендации преподавателя в ходе решения задачи, важно научиться уважать его мнение, 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.

Теоретическое изложение материала на устном опросе – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение материала вопроса определенной темы. Оно отличается от **выступлений** с докладом не большим объемом времени – 8-10 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад посвящается более широкому кругу вопросов, чем выступление на занятиях по отдельным вопросам.

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. В первые 5 секунд доклада 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 доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом 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 экзамена, на котором 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 зачету, 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 свободно распространяемое), используемое в учебном процессе

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

В учебном процессе для освоения дисциплины «Аудит» 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 01.05.2016г. – ежегодноепролонгирование.
Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор №174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование.
OfficeStandard 2010	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8 Professional	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 7 Professional	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice 4.1.3 released	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.
LibreOffice is Free Software	Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количествомлицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation».
Условия предоставления услуг Google Chrome.	Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google».

Mozilla Firefox	– 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.
Adobe Acrobat Reader программа для работы с документами в формате *.pdf,	Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporated https://www.adobe.com//ru
Turbo Pascal School Pak	В свободном доступе :http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/
PascalABC.NET	В свободном доступе :http://mmcs.sfedu.ru/
ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ(2190103807618)	ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.
Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstationsи другие антивирусные программы	По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости
Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования	http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ
Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ	http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ

Справочная правовая система Консультант Плюс. http://www.consultant.ru/

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 программным обеспечением телевизора, для проведения практических занятий. Плакаты и стенды. Расположены по адресу г. Махачкала, ул. Магомеда Гаджиева, 180.

Номер аудитории	Назначение (пример, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа)	Имеющееся оборудования включая мебель (пример, Учебная мебель, столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол) компьютер с выходом в «Интернет», проектор, колонки, экран, электронные учебно-наглядные пособия.)	Лицензионное и иное программное обеспечение
Кафедра бухгалтерского учета, аудита и финансов			
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 для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
330	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, доска	
327	Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций, самостоятельной работы	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, компьютеры с выходом в «Интернет», интерактивная доска	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на

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

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

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на зачете/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/экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете/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);
- зачет/экзамен проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента зачет/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 зачет/экзамен проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной работе и ДПО

_____ *О.А.Османов*

«___ » _____ 20 г.

В программу дисциплины «Бухгалтерский управленческий учет в АПК»
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

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

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Нурмагомедов А.А. / к.ф.-м.н., доцент / _____/
(фамилия, имя, отчество) *(ученое* звание) (подпись)

«____» _____ 20__г.

Лист регистрации изменений в РПД

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

Приложение 1

ПОЛНАЯ СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Курсовая работа (проект) представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Современные студенты весь текст курсовой работы (проекта) набирают на компьютере.

Перейдем к составным частям курсовой работы (проекта), 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 курсовой работы (проекта):

- Сбор необходимого материала
- Тщательная работа с источниками
- План курсовой работы (проекта)
- Выводы и заключения по теме.

Требования по оформлению реферата в 2026-2027 годах

Курсовая работа(проект) должна быть оформлена 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 должны быть набран шрифтом Times New Roman 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 курсовой работы (проекта)

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

- Наименование ВУЗа
- Название кафедры изучаемой дисциплины
- В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «Курсовая работа (проект)»
- На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки
- Тема курсовой работы(проекта)
- 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 курсовой работы (проекта)

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет
имени М.М. Джамбулатова»
Факультет экономический
Кафедра бухгалтерский учет, аудит и финансы

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Бухгалтерский управленческий учет в АПК»
на тему:

«_____
_____

(на примере _____)»

Выполнил:_____
(фамилия, имя, отчество)

Студент _____ курса _____ спец._____
Подпись _____

Проверил_____
(фамилия, имя, отчество преподавателя
Должность _____ подпись _____)

Защита состоялась_____ *(дата)*

Оценка_____
(подпись)

Махачкала,2026

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

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 курсовой работы (проекта).

Вводная часть курсовой работы (проекта)**.** 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 курсовой работы (проекта)

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

Каждая глава курсовой работы (проекта) должна заканчиваться выводом, основанным на анализе результата исследования. Размер основной части не должен превышать 16 страниц формата А4.

Практическая часть курсовой работы (проекта)

Редко, когда курсовая работа (проект) 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 курсовой работы (проекта) должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать, на сколько исследуемые методы применимы на практике.

Заключительная часть в курсовой работе (проекта)

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

Завершить курсовую работу (проекта) можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии автор 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 аудиту
- По бухгалтерский управленческий учет
- По бухгалтерскому учету

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