

**ФГБОУ ВО «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М. М. ДЖАМБУЛАТОВА»**

Экономический факультет

Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»

УТВЕРЖАЮ

Первый проректор

 **М.Д. Мукайлов**

 «19»  2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету»

Направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения:

Очно, заочно

МАХАЧКАЛА 2020

Лист рассмотрения и согласования

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика, направленность – Бухгалтерский учет, анализ и аудит, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015г. №1327.

Составитель: Юсуфов Абдулкади Мирзакадиевич, к.э.н., профессор


подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и финансы», «09» апреля 2020г., протокол заседания № 8 от «09» апреля 2020г.

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


подпись

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета протокол заседания № 8 от «17» апреля 2020г.

Председатель методической
комиссии факультета

З.М. Азракулиев


подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
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.....	6
5. Содержание дисциплины.....	6
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах.....	6
5.2. Тематический план лекций.....	7
5.3. Тематический план практических (лабораторных, семинарских) занятий.....	8
5.4. Содержание разделов дисциплины.....	8
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы....	13
7. Фонды оценочных средств	16
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	16
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций...16	
7.3. Типовые контрольные задания	18
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков	28
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	30
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	30
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	31
11. Информационные технологии и программное обеспечение.....	35
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	35
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	36
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	37

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - освоение студентами способов и методов ведения аналитического и синтетического учета ресурсов, производственных затрат, калькулирования себестоимости продукции, отражения продажи товарной продукции (работ, услуг) и результатов финансово-хозяйственной деятельности сельскохозяйственной организации.

Задачами дисциплины являются:

- дать студентам необходимые теоретические знания по организации практической работы по бухгалтерскому учету;
- научить студентов вести сводные учетные документы для группировки первичной учетной информации;
- освоить порядок ведения аналитического учета движения средств и ресурсов в предусмотренных для этого учетных регистрах;
- составлять отчеты о движении материальных ресурсов, начислении заработной платы, амортизации основных средств;
- заполнять накопительные ведомости учета работ и услуг вспомогательных, промышленных и прочих производств;
- составлять производственные отчеты по основным отраслям сельскохозяйственной организации;
- составлять обобщающие синтетические сведения учетные регистры в виде журналов-ордеров, Главной книги и баланса экономического субъекта.

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

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

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, производить учет денежных	Финансовый учет	формы учетных документов и порядок их составления, правила ведения учета материальных ресурсов,	составлять учетные документы, вести учет в соответствии с требованиями положений, организовать учетные	глубокими знаниями по отражению в учетных документах первичной и сводной информации

	средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки		правильное составление рабочего плана счетов учета	процессы и формировать бухгалтерские проводки	
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	Финансовый учет	источник формирования средств и их учетное обеспечение, порядок и сроки проведения инвентаризаций и определения результатов	организовать построение учета собственного капитала, проведение инвентаризации и обязательств	приемам отражения в учете собственного капитала и других источников
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Управленческий (производственный учет)	законодательство РФ о налогах и сборах, бухучете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также законодательства, регулирующие административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды, формировать регистры налогового учета и платежные документы по перечислению налогов и сборов	навыками составления регистров налогового учета и платежных документов по перечислению налогов и сборов и бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов
ПК-17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты	Управленческий (производственный учет)	порядок отражения на счетах учета финансовых результатов,	отражать в учете прибыли и убытки, нераспределенную прибыль, составлять	способами методами формирования и учета финансовых результатов и

	деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.		составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	отчетность	составления по ним отчетности
--	--	--	---	------------	-------------------------------

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

«Практикум по бухгалтерскому учету» входит в перечень обязательных дисциплин *вариативной части* согласно ФГОС ВО Б1.В.08 профессионального цикла подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика».

Преподавание дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету» строится исходя из требуемого уровня базовой подготовки бакалавров направления «Экономика» по профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: теория бухучета, статистика, бухгалтерская финансовая отчетность, аудит.

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

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Бухгалтерская финансовая отчетность	+	+
2.	Международные стандарты финансовой отчетности	+	+
3.	Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности	+	+
4.	Международные стандарты аудита	+	+
5.	Финансовый анализ деятельности предприятий АПК	+	+
6.	Судебно-бухгалтерская экспертиза	+	-
7.	Аудит налогообложения	+	+
8.	Контроль и ревизия в структурах АПК	+	+
9.	Подготовка к защите и защита ВКР	+	+

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

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Общая трудоемкость: часы	180	180
зачетные единицы	5	5
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	56 (18)*	56 (18)*
Лекции	14 (8)*	148 (8)*
практические занятия (ПЗ)	42 (10)*	42 (10)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	88	88
подготовка к практическим занятиям	38	38
самостоятельное изучение тем	40	40
Выполнение реферата	10	10
Промежуточный контроль (экзамен)	36	36

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		5
Общая трудоемкость: часы	180	180
зачетные единицы	5	5
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	18(4)*	18(4)*
лекции	6(2)*	6(2)*
практические занятия (ПЗ)	12(2)*	12(2)*
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	126	126
подготовка к практическим занятиям	50	50
самостоятельное изучение тем	44	44
подготовка к текущему контролю	22	22
Выполнение реферата	10	10
Промежуточный контроль (экзамен)	36	36

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостояте льная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Финансовый учет	78(10*)	6(4)*	28(6)*	44
2.	Раздел 2. Управленческий (производственный) учет	66(8*)	8(2)*	14(6)*	44
	Контроль	36	х	х	36
	Всего	180(18*)	14(6)*	42(12)*	124

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостояте льная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Финансовый учет	72(4*)	4(2)*	8(2)*	60
2.	Раздел 2. Управленческий (производственный) учет	72	2	4	66
	Контроль	36	х	х	36
	Всего	180(4*)	6 (2)*	12(2)*	162

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Финансовый учет		
1.	Организация бухгалтерского учета Учет собственного капитала Учет заемного капитала Учет денежных средств и денежных документов	2(2)*
2.	Учет вложений во внеоборотные активы Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Учет расчетов с подотчетными лицами	2(2*)
3.	Учет материально-производственных запасов Учет расчетов по оплате труда Учет затрат на производство продукции (работ и услуг) Учет готовой продукции Учет текущих обязательств и расчетов Учет финансовых результатов и использовании прибыли Бухгалтерская отчетность организации	2
Раздел 2. Управленческий (производственный) учет		
4.	Сущность, задачи и организация управленческого учета	2
5.	Сущность учета производственных затрат и их классификация	2
6.	Современные методы и системы учета производственных затрат	4
Всего		14(8)*

Заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Финансовый учет		
1.	Учет денежных средств и денежных документов	2(2)*
2.	Учет основных средств Учет финансовых результатов и использовании прибыли	2
Раздел 2. Управленческий (производственный) учет		
3.	Учет затрат на производство продукции (работ и услуг)	2
Всего		8(2)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
Раздел 1. Финансовый учет		
1.	Организация практической работы по бухгалтерскому учету	2(2)*
2.	Составление корреспонденций счетов по операциям практикума (от 1 до 47)	2
3.	Составление корреспонденций счетов по операциям практикума (от 48 до 70)	2
4.	Составление журнала-ордера №1 – АПК и ведомости №1	2
5.	Составление журнала-ордера №2 – АПК и ведомости №2	2
6.	Составление журнала-ордера №№3,4 – АПК и №5 -АПК	2(2)*
7.	Составление журнала-ордера №6 – АПК	2
8.	Составление журнала-ордера №7 – АПК, №8 –АПК и №10 - АПК	2
9.	Составление журнала-ордера №11 – АПК и №12– АПК	2
10.	Составление журнала-ордера №13 – АПК и №15– АПК	2(2)*
11.	Составление журнала-ордера №16 – АПК	2
12.	Составление Главной книги.	2
13.	Составление баланса.	4
Раздел 2. Управленческий (производственный) учет		
14.	Опрос и тестирование по теме «Сущность, задачи и организация управленческого учета»	4(2*)
15.	Опрос и тестирование по теме «Сущность учета производственных затрат и их классификация»	4(2*)
16.	Опрос и тестирование по теме «Современные методы и системы учета производственных затрат»	6(2*)
Всего		42(12)*

Заочная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
Раздел 1. Финансовый учет		
1.	Составление журналов-ордеров №№1,2 – АПК, 3,4,5 - АПК	2(2*)
2.	Составление журналов-ордеров №№1 – АПК, 3,4,5 - АПК	2
3.	Составление журналов-ордеров №№6,7,8 – АПК, 10 - АПК	2
4.	Составление журналов-ордеров №№11,12,13 – АПК, 15,16 - АПК	2
5.	Составление Главной книги и баланса	
Раздел 2. Управленческий (производственный) учет		
6.	Современные виды, методы и системы учета производственных затрат и калькулирования себестоимости продукции	4
Всего часов		12(2)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Компетенции
1.	Финансовый учет	<p>Учет внеоборотных активов. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет основных средств. Понятие, классификация, оценка. Поступление основных средств. Переоценка, инвентаризация, амортизация, выбытие основных средств. Учет нематериальных активов. Понятие, классификация, оценка, поступление НМА. Переоценка, инвентаризация, амортизация, выбытие НМА. Учет материально-производственных запасов. Учет материально-производственных запасов. Понятие, классификация, оценка. Поступление, инвентаризация, выбытие материалов. Поступление, инвентаризация, выбытие товаров на предприятиях оптовой и розничной торговли. Учет готовой продукции. Инвентаризация, выбытие готовой продукции. Учет денежных средств. Синтетический и аналитический учет денежных средств. Учет денежных средств в кассе. Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банке. Учет финансовых вложений. Понятие учета финансовых вложений. Оценка. Синтетический и аналитический учет. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. Учет кредитов и займов. Понятие учета кредитов и займов. Синтетический и аналитический учет. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов. Учет собственного капитала. Понятие учета собственного капитала. Синтетический и аналитический учет. Направление использования. Учет уставного, добавочного, резервного капитала и нераспределенной прибыли. Учет расчетов с поставщиками, покупателями, бюджетом, внебюджетными фондами и т.д. Понятие учета расчетов. Синтетический и аналитический учет расчетов. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов с внебюджетными фондами. Учет расчетов по возмещению материального вреда, с подотчетными лицами и др. Учет расчетов по оплате труда. Учет</p>	<p>ПК-14 ПК- 15 ПК-16 ПК-17</p>

		<p>расчетов с персоналом по оплате труда. Формы и системы оплаты труда. Нормативная база учета расчетов с персоналом по оплате. Синтетический и аналитический учет. Расчет з/платы при сдельной и повременной системе оплаты. Расчет оплаты сверхурочных, ночных и праздничных. Расчет оплаты отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Удержания из з/платы. НДФЛ, ставки, налоговые вычеты. Удержания по инициативе администрации и по решению суда. Учет доходов и расходов и организации, определение финансового результата. Учет доходов, расходов и финансового результата. Понятие, классификация. Нормативные документы. Синтетический учет доходов и расходов. Учет доходов и расходов по основному виду деятельности. (Учет продаж). Учет прочих доходов и расходов. Определение финансового результата. Формирование бухгалтерской отчетности. Бухгалтерская отчетность. Содержание и порядок составления. Состав бухгалтерской отчетности.</p>	
2.	Управленческий (производственный) учет	<p>Сущность задачи и организация управленческого учета. Система управленческого учета на предприятии и его основные объекты. Основные формы внутрихозяйственной отчетности, сроки ее предоставления. Организация документооборота. Сущность учета производственных затрат. Определить объекты учета затрат по элементам, статьям калькуляции, местам возникновения и центрам ответственности. Выбрать калькуляционную единицу для каждого объекта калькулирования. Разработать необходимую внутреннюю документацию. Классификация затрат на производство. Состав затрат на производство и группировка их по экономическим элементам, статьям калькуляции, по экономическому содержанию (основные и накладные), по способу включения в себестоимость продукции (прямые и косвенные), по отношению к объему производства (переменные и постоянные), значительные и незначительные (по удельному весу в общих затратах). Современные методы и системы учета производственных затрат. Группировка затрат по местам возникновения и центрам ответственности. Выбор методов учета затрат (нормативный, позаказный, по процессному).</p>	<p>ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17</p>

		Учет затрат основного и вспомогательного производства. Выбор вариантов оценки незавершенного производства. Сводный учет затрат. Система «стандарт-кост» и нормативный учет. Определение отклонений от норм и нормативов. Учет затрат по сокращенной калькуляции «директ-костинг».	
--	--	---	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Документальное оформление операций по учету денежных средств в кассе организации.	2/4	1-8	9-18	1-15
2	Денежные потоки: порядок планирования, прогнозирования.	2/4	1-8	9-18	1-15
3	Лимитированная справка: ее назначение.	2/4	1-8	9-18	1-15
4	Назначение и виды ссудных счетов в коммерческих банках. Порядок открытия ссудного счета в коммерческом банке.	4/6	1-8	9-18	1-15
5	Документальное оформление на получение кредита и займа. Составление технико-экономического обоснования получения кредита.	4/6	1-8	9-18	1-15
6	Документальное оформление служебной командировки. Нормативы возмещения затрат по служебным командировкам.	4/6	1-8	9-18	1-15
7	Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.	2/4	1-8	9-18	1-15
8	Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2/4	1-8	9-18	1-15
9	Порядок проведения инвентаризации животных. Аналитический и синтетический учет наличия и движения животных.	2/4	1-8	9-18	1-15
10	Документальное оформление операций по учету МПЗ. Порядок проведения МПЗ.	4/6	1-8	9-18	1-15
11	Классификация основных средств в налоговом и финансовом учете.	4/6	1-8	9-18	1-15

12	Особенности учета многолетних насаждений.	4/6	1-8	9-18	1-15
13	Особенности учета лизинговых операций.	4/6	1-8	9-18	1-15
14	Виды и формы заработной платы.	2/4	1-8	9-18	1-15
15	Порядок распределения заработной платы по объектам учета.	4/6	1-8	9-18	1-15
16	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	4/5	1-8	9-18	1-15
17	Виды и назначение вспомогательных производств. Основное производство.	4/5	1-8	9-18	1-15
18	Виды продаж. Каналы и цены реализации продукции, работ и услуг.	4/5	1-8	9-18	1-15
19	Аналитический и синтетический учет продаж.	4/5	1-8	9-18	1-15
20	Учет нераспределенной прибыли.	4/5	1-8	9-18	1-15
21	Виды бухгалтерской отчетности.	4/5	1-8	9-18	1-15
22	Пользователи финансовой и налоговой отчетности.	2/5	1-8	9-18	1-15
23	Консолидированная отчетность.	4/5	1-8	9-18	1-15
	Выполнение реферата	10/10	1-8	9-18	1-15
	Всего	88/126			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст]: учебник для бакалавров. Допущ. УМО по экономическим направлениям и специальностям. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2013. - 984с. - (Бакалавр.Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2993-5.

2. Ерохина Л. И. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебное пособие / Москва: ФОРУМ, 2013. - 496с. - (Высшее образование). Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит [Текст]: учебное пособие для бакалавров. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Изд-во Юрайт, 2013. - 306с. - (Бакалавр.Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2219-6.

3. Костюкова Е.И. [и др.]. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]: учеб.пособие /— Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 308 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102225>

4. Лисович, Г. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве [Текст]: учебник. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 318с.

5. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учеб.пособие для вузов. - 3-е Пятав, М.Л. Бухгалтерский учет и оформление договоров [Текст]: учебно-практическое пособие. - Москва: Проспект, 2012. -изд., перераб. и доп.; Тюменский государственный университет. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 245с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-01304-7.

Темы докладов

1. Учет векселей.
2. Учет лизинговых операций.
3. Учет налога на прибыль в соответствии с ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».
4. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей.
5. Составление бюджета и контроль за его выполнением.
6. Система «директ-костинг».
7. Учет операций по страхованию работников и имущества организации.
8. Учет затрат и исчисление себестоимости готовой продукции подсобных промышленных производств.
9. Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество.
10. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
11. Учет затрат в строительстве.
12. Работа, предшествующая составлению годовой бухгалтерской отчетности.
13. Порядок формирования учетной политики организации.
14. Первичный учет расчетных операций.
15. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных счетах.
16. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.
17. Порядок формирования учетной политики организации.
18. Учет денежных средств на депозитных счетах в банках.
19. Учет денежных средств с использованием пластиковых карт.
20. Учет денежных документов.
21. Инвентаризация денежных средств в кассе.
22. Основные первичные документы по учету кассовых операций.
23. Ответственность кассира за сохранность ценностей в кассе.
24. Порядок открытия расчетных счетов организации в коммерческих банках.
25. Логическое и математическое построение выписки коммерческого банка по счету клиента.
26. Виды ценных бумаг и их учет в организации.
27. Сущность и понятие служебной командировки, ее документальное оформление.
28. Учет расходов, связанных с командировкой.
29. Первичная документация по учету материалов в организации.
30. Методы списания материально-производственных запасов в расход в бухгалтерском и налоговом учете: сходства и различия.
31. Организация учета материалов на складах.
32. Инвентаризация, порядок ее проведение и отражение результатов.
33. Порядок документального оформления операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.
34. Порядок документального оформления операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками.
35. Методика ведения аналитического и синтетического учета расчетов с покупателями и заказчиками.
36. Виды и формы заработной платы.
37. Документальное оформление учета труда и его оплаты.
38. Виды начислений на заработную плату.
39. Виды удержаний из заработной платы.
40. Учетная политика организации для целей финансового, управленческого и налогового учета.
41. Способы оценки материально-производственных запасов в отечественной практике.
42. Способы оценки материально-производственных запасов в зарубежной практике.
43. Учет затрат и исчисление себестоимости готовой продукции подсобных

промышленных производств.

44. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных счетах.
45. Учет товарно-материальных ценностей.
46. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.
47. Пользователи бухгалтерской информации.
48. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
49. Подготовительная работа перед составлением отчетности.
50. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций АПК.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

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

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

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

- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

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

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

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

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

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

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

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

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста

на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.

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

7. Фонды оценочных средств

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

Семестр (курс*)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
ПК-14 – Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, производить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
2(2)	Практика по первичной учетной документации
3,4(2,3)	Бухгалтерский финансовый учет
4(3)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
5,6(3,4)	Бухгалтерский управленческий учет
5(4)	Бухгалтерское дело
6(4)	Учет в структурах потребительской кооперации АПК
6(4)	Нормативно-правовое регулирование учета
6(4)	Научно-исследовательская, аналитическая работа
6(4)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
7(4)	Бухгалтерский учет в страховых организациях
7(5)	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия
8(5)	Практикум по бухгалтерскому учету
8(5)	Преддипломная практика
8(5)	Подготовка и защита ВКР
ПК-15 – способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
2(2)	Практика по первичной учетной документации
3(2)	Учет и анализ банкротства в АПК
3(2)	Учет и оценка имущества предприятий АПК
3,4(2,3)	Бухгалтерский финансовый учет
4(3)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
4(3)	Практика по получению профессиональных умений (по бухгалтерскому финансовому учету)
4(3)	Учет затрат на предприятиях по переработке сельскохозяйственного сырья
5,6(3,4)	Бухгалтерский управленческий учет
6(4)	Научно-исследовательская, аналитическая работа
6(4)	Организационно-управленческая (практика по

	управленческому учету)
7(4)	Бухгалтерский учет в страховых организациях
7(5)	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия
8(5)	Практикум по бухгалтерскому учету
8(5)	Контроль и ревизия в структурах АПК
8(5)	Судебно-бухгалтерская экспертиза
8(5)	Аудит налогообложения
8(5)	Преддипломная практика
8(5)	Подготовка и защита ВКР
ПК-16 – способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	
2(2)	Практика по первичной учетной документации
3,4(2,3)	Бухгалтерский финансовый учет
5(4)	Бухгалтерское дело
6(4)	Научно-исследовательская, аналитическая работа
6(4)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
7(5)	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия
8(5)	Практикум по бухучету
8(5)	Учет в торговых организациях
8(5)	Преддипломная практика
8(5)	Подготовка и защита ВКР
ПК-17 – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
2(2)	Практика по первичной учетной документации
3,4(2,3)	Бухгалтерский финансовый учет
3(4)	Научно-исследовательская, аналитическая работа
3(4)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
4(3)	Бухгалтерский учет инвестиций
4(3)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
4(5)	Преддипломная практика
4(5)	Подготовка и защита ВКР
5(4)	Бухгалтерское дело
6(4)	Нормативно-правовое регулирование учета
7(5)	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса
7(5)	Бухгалтерский учет с применением 1С: Бухгалтерия
7(4)	Бухгалтерский учет в страховых организациях
8(5)	Бухгалтерская финансовая отчетность
8(5)	Практикум по бухучету

*- для заочной формы обучения

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый «неудовлетворительно»	Пороговый «удовлетворительно»	Продвинутый «хорошо»	Высокий «отлично» (80-100 баллов)
ПК-14				
Знания	Фрагментарные знания по основным направлениям, незнание форм учетных документов и порядок их составления	Слабо знает учетные документы и реквизиты их заполнения, трудно представляет учет материалов	Четко знает место применения документов, методы их составления, хорошо представляет составление рабочего плана счетов	Очень хорошо знает учетные документы, глубоко изучает их содержание, превосходно владеет их чтением
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией вести учет в соответствии с требованиями и положениями, вести регистрацию фактов хозяйственной жизни	Слабо умеет выбрать и подготовить к учетному процессу документы с тем числе электронные, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов.	Разбирается в применении положений, ведении двойной записи, обязательных реквизитах документов, методах исправления ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.	Превосходно знает процесс документирования операций, накопление информации по счетам бухгалтерского учета, умеет применять способы ведения регистрации фактов хозяйственной жизни посредством двойной записи
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков владения по составлению, приема, проверке, систематизации первичных учетных документов, их подготовки для	Слабо владеет приемами заполнения документов, допускает ошибки, нет четкости в отражении операций	В целом успешное владение приемами составления документов, методами отбора учетных регистров для записей	Очень хорошо владеет приемами документирования операций, оперативно и без ошибок может составлять документы, навыками составления на основе первичных учетных документов

	передачи архив.	в			сводных документов и регистров
ПК-15					
Знания	Фрагментарные знания источников формирования средств, порядков и сроков проведения инвентаризаций	Слабо знает источники формирования средств, содержащие инвентаризации, допускает существенные ошибки	Понимает содержание собственного капитала, счетов синтетического и аналитического учета, составляет проводки, может определить результаты инвентаризации	Очень хорошо знает положения по учету капитала организации, проведению инвентаризации и выведению ее результатов	
Умения	Отсутствие умений организации построения учета собственного капитала	Может вести учет капитала допускает неточности при формировании проводок	Способен организовать учет капитала, кредитов и кредиторский обязательств, может подготовить информацию для бухгалтерской отчетности	Превосходный уровень подготовленности, может свободно и четко отражать в учете все изменения по источникам и обязательствам	
Навык и	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Слабо владеет процедурами учета собственного капитала и других обязательств. Допускает ошибки при составлении бухгалтерских проводок	Способен вести учет источников формирование средств и других обязательств. Правильно составляет записи по итогам инвентаризации	Очень хорошо владеет общими методами и методами учета источников образования средств: капитала, нераспределенной прибыли, кредитов и займов, задолженности	
ПК -16					
Знания	Не имеет представление о законодательстве РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете в области социального и медицинского страхования, пенсионного	Фрагментарные представления о законодательстве РФ о налогах и сборах, бухгалтерском учете, а также гражданское таможенное трудовое валютное бюджетное	В целом сформированное представление о законодательстве РФ, отраслевом законодательстве в сфере деятельности экономического субъекта, о практике	Свободные и уверенные систематические представления о законодательстве РФ отраслевом законодательстве в сфере деятельности экономического субъекта, о	

	обеспечения.	законодательство, законодательство регулирующее ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов.	применения законодательства.	практике применения указанного законодательства
Умения	Не умеет использовать и идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	Слабые знания и идентификация объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора, а также суммы взносов в государственные внебюджетные фонды; в области обеспечения в установленные сроки выполнения работ.	Хорошие умения использовать и идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды, обеспечения в установленные сроки выполнения работ и предоставления налоговой отчетности.	Сформированные умения использовать и идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды, обеспечения в установленные сроки выполнения работ и предоставления налоговой отчетности на основе сформированных регистров налогового учета и платежных документов по перечислению налогов и сборов.
Навык и	Отсутствие способности идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налога и сбора, а также суммы взносов в государственные внебюджетные фонды	Слабые способности идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды, обеспечения в установленные	В целом успешное владение использования и идентификации объектов налогообложения, исчисления налогооблагаемой базы, суммы налогов и сборов, а также сумм взносов в государственные внебюджетные фонды,	Успешное и систематическое владение идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды,

		сроки выполнения работ и предоставления налоговой отчетности.	обеспечения в установленные сроки выполнения работ и предоставления налоговой отчетности	обеспечения в установленные сроки выполнения работ и предоставления налоговой отчетности на основе сформированных регистров налогового учета и платежных документов по перечислению или возврату налогов и сборов
ПК-17				
Знания	Фрагментарные знания порядка отражения на счетах учета финансовых результатов, составления проводок	Ненасыщенные знания по учету финансовых результатов, нет твердой уверенности в понимании содержания бухгалтерской отчетности	Отличает учет средств и финансовых результатов, уверенно отвечает на заполнение форм бухгалтерской отчетности	Высокий уровень подготовленности : свободно и уверенно находит счета для отражения операций по учету финансовых результатов, в таблицах бухгалтерской отчетности
Умения	Неспособность отражать в учете прибыли и убытки, нераспределенную прибыль, составлять отчетность	Исполняет правила ведения учета финансовых результатов, представляет в целом порядок их формирования и отражения в отчетности	Вполне уверенно определяет финансовый результат на счетах бухгалтерского учета и составляет таблицы отчетности	Достаточно глубоко представляет финансовый результат, необходимость отражения его на счетах бухгалтерского учета и в отчетности
Навык и	Неумение владеть способами методами формирования и учета финансовых результатов и составления по ним отчетности	В целом владеет способами ведения учета финансовых результатов, имеет представление о составлении отчетности	Способен вести учет прибылей и убытков в учетных регистрах, выводить результат финансовой деятельности	Очень хорошая подготовленность по учету финансовых результатов, свободное определение документов, бухгалтерских проводок

7.3. Типовые контрольные задания

Тесты для текущего и промежуточного контроля

1. Определить совокупность основных объектов бухгалтерского учета:

- А) Имущество организации, ее обязательства и кругооборот имущества на различных его стадиях.
- Б) Хозяйственные средства организации и хозяйственные операции.
- В) Хозяйственные средства и источники хозяйственных средств.

2. Что выражает капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета:

- А) Взаимосвязь имущества организации с ее капиталом и обязательствами перед кредиторами.
- Б) Взаимосвязь между хозяйственными процессами организации.
- В) Характеристику хозяйственных процессов.

3. Указать полное определение счета бухгалтерского учета:

- А) Счет – форма учет изменений имущества, капитала и обязательств.
- Б) Счет – порядок учета изменений хозяйственных средств и их источников.
- В) Счет – это способ текущего учета, группировки и контроля изменений отдельных однородных объектов бухгалтерского учета.

4. Какая запись в бухгалтерском учете называется хронологической:

- А) Запись операций в порядке их оформления во времени.
- Б) Запись операций в бухгалтерских книгах.

5. Указать полное определение бухгалтерского документа:

- А) Документ бухгалтерского учета – это надлежащим образом оформленная деловая бумага, в которой письменно зафиксированы признаки и показатели одной или нескольких хозяйственных операций для отражения их в учете.
- Б) Документ бухгалтерского учета – это деловая бумага, в которой письменно зафиксированы признаки и показатели одной или нескольких хозяйственных операций для отражения их в учете.
- В) Документ бухгалтерского учета – это деловая бумага, в которой письменно зафиксированы некоторые показатели.

6. Поступление от поставщика отдельного объекта основных средств производственного назначения отражается проводкой:

- А) Д 01 – К 60
- Б) Д 04 – К 60
- В) Д 08 – К 60

7. Ввод объектов основных средств в эксплуатацию отражается проводкой:

- А) Д 08 – К 60
- Б) Д 01 – К 08
- В) Д 01 – К 60

8. К финансовым вложениям организации относятся:

- А) Вклады в уставные капиталы других организаций, государственные ценные бумаги, ценные бумаги других организаций, предоставленные займы.
- Б) Собственные акции, выкупленные акционерным обществом у акционеров для последующей перепродажи.
- В) Полученные займы.

9. Какая запись в бухгалтерском учете называется систематической:

- А) Запись на счетах бухгалтерского учета
- Б) Запись показателей хозяйственных операций по определенной системе, в которой счета – один из элементов.

10. Указать определение аналитического счета:

- А) Счет, открытый в развитие синтетического счета, дающий

детализированные показатели объектов бухгалтерского учета.

Б) Счет, предназначенный для отражения имущества организации, ее капитала и обязательств.

11.Необходимость создания собственниками уставного капитала определяется:

А) Осуществлением процесса производства.

Б) Началом хозяйственной деятельности организации.

В) Осуществлением процесса продаж.

12.Документы бухгалтерского учета могут состоять из:

А) Только на бумажных носителях информации.

Б) Как на бумажных, так и на машинных носителях информации.

В) Только на машинных носителях информации.

13.Определить понятие основных затрат:

А) Основными являются затраты, обусловленные технологией производства продукции.

Б) Основными считаются затраты, составляющие основной удельный вес в себестоимости продукции.

В) Основными считаются материалы, израсходованные на производство основной продукции.

14. Какой записью отражается в учете признание выручки от продажи готовой продукции:

А) Д 90 «Продажи» - К 43 «Готовая продукция».

Б) Д 91 «Прочие доходы и расходы» - К 43 «Готовая продукция»

В) Д 90 «Продажи» - К 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

15. На каком счете ведется учет формирования финансовых результатов от прочих видов деятельности организации?

А) На счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Б) На счете 91 «Прочие доходы и расходы».

В) На счете 99 «Прибыли и убытки».

16.Какая бухгалтерская проводка составляется при создании резерва по сомнительным долгам?

А) Д 84 – К 63.

Б) Д 99 – К 63.

В) Д 91 – К 63.

17.Указать счета, на которых отражается стоимость созданных и приобретенных средств производства, введенных в эксплуатацию:

А) На счете «Основные средства» и счете «Нематериальные активы».

Б) На счете «Материалы» и счете «Готовая продукция».

В) На счете «Вложения во внеоборотные активы».

18.Регистры – это:

А) Носители упорядоченной информации, в которых признаки и показатели хозяйственных операций группируются определенным образом для различных целей управления организацией.

Б) Носители информации.

В) Информация, сгруппированная определенным образом для различных целей управления организацией.

19.Определить понятие накладных расходов:

А) Накладные расходы не связаны с производством продукции.

Б) Накладные расходы – дополнительные к основным.

В) Накладными считаются расходы, связанные с обслуживанием производства и управлением.

20.Затраты на строительство цеха подрядным способом отражаются

проводкой:

- А) Д 01 – К 60
- Б) Д 08 – К 10
- В) Д 08 – К 60.

21.Списание НДС по введенным в эксплуатацию и оплаченным отдельным объектам основных средств отражается проводкой:

- А) Д 84 – К 19.
- Б) Д 68 – К 19.
- В) Д 08 – К 19

22.Какая бухгалтерская проводка составляется при направлении средств резервного капитала на погашение убытка отчетного года?

- А) Д 82 – К 84.
- Б) Д 84 – К 99
- В) Д 84 – К 80.

23.Кредиты могут быть предоставлены:

- А) Денежными средствами.
- Б) Товарно-материальными ценностями.
- В) Денежными средствами или товарно-материальными ценностями.

24.На забалансовый учет товарно-материальные ценности по договору хранения принимаются:

- А) На дату заключения договора.
- Б) На дату принятия материальных ценностей на склад.
- В) В соответствии с положениями учетной политики.

25.Указать состав внеоборотных активов организации:

- А) Основные средства, доходные вложения в материальные ценности, вложения во внеоборотные активы, нематериальные активы и долгосрочные финансовые вложения.
- Б) Основные средства, доходные вложения в материальные ценности, товарно-производственные запасы, дебиторская задолженность.
- В) Товарно-производственные запасы, дебиторская задолженность, краткосрочные финансовые вложения, денежные средства.

26.Указать полное определение пассивного счета:

- А) Счет, на котором учитываются источники возникновения имущества организации.
- Б) Счет, который открывается в развитие пассивных статей баланса.
- В) Счет, который открывается в развитие пассивных статей баланса для учета собственного капитала и обязательств организации.

27.Валюта, поступившая в качестве взноса в уставный капитал, по официальному курсу стала дороже, чем она значилась на день возникновения задолженности учредителя. Какую следует составить бухгалтерскую проводку?

- А) Д 52 – К 83
- Б) Д 75 – К 83.
- В) Д 52 – К 80.

28.Лимиты денежных средств в кассе устанавливаются:

- А) Центральным банком РФ.
- Б) Руководителем предприятия.
- В) Рассчитываются предприятием и утверждаются банком.

29.Выдача депонированной заработной платы отражается в учете записями:

- А) Д 70 – К 50
- Б) Д 76 – К 50
- В) Д 90 – К 50.

30. Затраты на строительство цеха хозяйственным способом отражаются проводкой:

- А) Д 01 – К 60.
- Б) Д 08 – К 10.
- В) Д 08 – К 60.

31. Согласно правилам записи увеличений, отражаются на активных счетах:

- А) По дебету счета.
- Б) По кредиту
- В) На той же стороне счета, где записывается сальдо начальное.
- Г) На противоположной стороне от той, где записывается сальдо начальное.

32. Указать полное определение оборотной ведомости по счетам аналитического учета:

- А) Свод оборотов и сальдо по счетам аналитического учета.
- Б) Свод оборотов и сальдо по счетам аналитического учета, открытых к определенному синтетическому счету, предназначенный для проверки правильности записей на счетах аналитического учета и сверки данных аналитических счетов с данными синтетических счетов, к которым ведутся аналитические счета.

33. Какой корреспонденцией счетов отражается процесс заготовления материалов:

- А) Д-т «Материалы» - К-т «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».
- Б) Д-т «Основное производство» - К-т «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».
- В) Д-т «Расходы на продажу» - К-т «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

34. Начисление дивидендов по акциям работников, являющихся акционерами предприятия, отражается в учете записью:

- А) Д 84 – К 70
- Б) Д 84 – К 75.
- В) Д 99 – К 75.

35. Поступление от поставщика отдельного объекта основных средств производственного назначения, требующего монтажа, отражается проводкой:

- А) Д 01 – К 60.
- Б) Д 08 – К 60.
- В) Д 07 – К 60.

36. Начисление амортизации основных средств, переданных в аренду, если передача в аренду не является предметом деятельности, отражается проводкой:

- А) Д 25 – К 02.
- Б) Д 91 – К 02.
- В) Д 84 – К 02.

37. Расходы, связанные с приобретением ценных бумаг, в случае несущественности величины затрат (кроме сумм, уплачиваемых в соответствии с договором продавцу) могут быть признаны организацией:

- А) Внереализационными расходами.
- Б) Операционными расходами.
- В) Прочими расходами.

38. Начисление амортизации по сданному в текущую аренду оборудованию (при условии того, что данная операция не является предметом деятельности организации аренды) отражается записью:

- А) Д 25 – К 02.

Б) Д 90-2 – К 02.

В) Д 91-2 – К 02.

39.Согласно правилам записи уменьшения отражаются на пассивных счетах:

А) По дебету счета.

Б) По кредиту счета.

В) На той же стороне счета, где записывается сальдо начальное.

Г) На противоположной стороне от той, где записывается сальдо начальное.

40.Какой счет является основным в организации учета затрат на производство:

А) Счет «Вспомогательные производства».

Б) Счет «Общехозяйственные расходы».

В) Счет «Основное производство».

Г) Счет «Общепроизводственные расходы».

41.Определить понятие условно-переменных расходов:

А) Условно-переменными являются расходы, которые изменяются пропорционально изменению объема производства продукции.

Б) Условно-переменными являются расходы, которые изменяются с изменением количества выпущенной продукции.

В) Условно-переменными являются расходы, которые не зависят от объема производства продукции.

42.Валюта, поступившая в качестве взноса в уставный капитал, по официальному курсу стала дешевле, чем она значилась на день возникновения задолженности учредителя. Какую следует составить бухгалтерскую проводку.

А) Д 52 – К 83.

Б) Д 75 – К 83.

В) Д 83 – К 75.

Г) Д 83 – К 52

43.Сдача в кассу остатка неиспользованного аванса отражается в учете проводкой:

А) Д 51 – К 71.

Б) Д 50 – К 64.

В) Д 50 – К 71.

44.Какой бухгалтерской проводкой отражается оприходование денежных средств, поступивших в кассу для выплаты заработной платы?

А) Д 70 – К 51

Б) Д 70 – К 50

В) Д 50 – К 51

45.Начисление заработной платы работникам предприятия отражается в учете следующей записью:

А) Д 20, 23, 25, 26, 44 – К 70

Б) Д 20, 23, 25, 26, 99 – К 70

В) Д 20, 23, 25, 28, 83 – К 70

46.Начисление заработной платы работникам за время отпуска отражается проводкой:

А) Д 83 – К 70

Б) Д 84 – К 70

В) Д 96 – К 70

47.Акцепт счета (согласие плательщика оплатить выставленный счет поставщика за товары, работу или услуги) транспортной организации за доставку объекта основных средств производственного назначения отражается проводкой:

А) Д 01 – К 60.

Б) Д 20 – К 60

В) Д 08 – К 60.

48.Получение основных средств в счет вклада в уставный капитал отражается проводкой:

А) Д 01 – К 80.

Б) Д 01 – К 08

В) Д 08 – К 75

49.Имущество, полученное на ответственное хранение, на забалансовых счетах отражается в оценке:

А) По рыночным ценам.

Б) По ценам, указанным в первичных документах.

В) По учетным ценам предприятия.

Ключи к тестам

	А	Б	В	Г
1			+	
2	+			
3		+		
4				+
5		+		
6	+			
7				+
8			+	
9			+	
10		+		
11		+		
12			+	
13				+
14			+	
15		+		
16			+	
17		+		
18	+			
19				+
20				+
21			+	
22		+		
23				+
24				+
25			+	
26			+	
27				+
28		+		
29		+		
30				+
31	+			
32			+	
33		+		
34		+		
35			+	
36				+
37	+			
38	+			
39				+
40	+			
41				+
42				+
43			+	
44		+		

45			+	
46			+	
47				+
48		+		
49	+			

Практические контрольные задания

Тема: Учет денежных средств

Задание 1

На основании ниже приведенных данных составьте отчет кассира за 05.05.20__ г., определите остаток денежных средств в кассе молзавода, выявите причины нарушений и оформите их на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные:

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе молзавода 5 мая 20__ г.

При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320 210 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая – 640 700 руб.

Кассир 5 мая 20__ г. предъявил ревизору следующие документы:

1) приходный кассовый ордер № 135 – на сумму 5850 руб. (возврат подотчетной суммы И.И. Ивановым);

2) приходный кассовый ордер № 136 – на 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Привет»);

3) расходный кассовый ордер № 89 – на сумму 6500 руб. (выдано под отчет И.Н. Степанову);

4) платежную ведомость по форме № Т-53 на выдачу заработной платы в срок с 5 мая 20__ г. по 6 мая 20__ г. на сумму 551 660 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 320 000 руб.

Задание 2

На основании ниже приведенных данных отразите факты хозяйственной жизни по учету денежных документов на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные:

Ателье «Модница» заключила договор с предприятием общепита на поставку завтраков и комплексных обедов для сотрудников. Организация уплатила по договору 3000 руб. На эту сумму по акту приема-передачи были получены талоны на питание и оприходованы в кассу как денежные документы. Часть талонов из кассы на сумму 1200 руб. была передана подотчетному лицу, которое выдавало эти талоны сотрудникам, а остальная часть талонов – выдана из кассы. После того как сотрудники получили питание по данным талонам, был составлен акт на сумму 1200 руб. (приложен к авансовому отчету подотчетного лица, получившего талоны).

Тема: Учет расчетов с подотчетными лицами

Задание 3

На основании ниже приведенных данных рассчитайте остаток подотчетной суммы, оформите соответствующую запись по сдаче остатка или выдаче перерасхода, составьте необходимые бухгалтерские записи.

Исходные данные:

Завхозу АО «Надежда» выдан аванс на приобретение инвентаря для офиса организации в сумме 10000 руб. Завхоз представил в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных суммах. К авансовому отчету приложены следующие оправдательные документы:

- товарный чек и кассовый чек магазина розничной торговли «Хозтовары» на приобретение канцелярских товаров на общую сумму 2000 руб.;

- счет-фактуру на компьютерный стол на общую сумму 4720 руб., в том числе цена стола – 4000 руб., НДС по ставке 18 % - 720 руб.;
- квитанция к приходному кассовому ордеру на приобретение электрического чайника на сумму – 2000 руб.

Тема: Учет материально-производственных запасов

Задание 4

На основании ниже приведенных данных зарегистрировать в журнале учета фактов хозяйственной жизни все необходимые записи по приобретению материалов и отразить их на счетах бухгалтерского учета, определить остаток материалов на складе на конец месяца.

Согласно учетной политике организации транспортно-заготовительные расходы учитываются на отдельном субсчете к счету 10 «Материалы».

Исходные данные:

АО «Свет» заключило кредитный договор с банком на сумму 180000 руб. сроком на 3 месяца под 10 % годовых. Средства со счета банка были списаны 12 января, на расчетный счет АО «Свет» они поступили 13 января.

Поставщику 14 января был перечислен аванс на приобретение материалов в сумме 180 000 руб., в том числе НДС – 27458 руб.

От поставщика 20 января поступила первая партия материалов на сумму 100000 руб., включая НДС – 15254 руб., а 1 февраля – вторая партия материалов на сумму 80000 руб., включая НДС – 12203 р

Тема: Учет затрат и выпуска готовой продукции

Задание 5

На предприятии проводились работы по освоению производства выпуска новой продукции. План выпуска продукции на предстоящий год составляет 100ед. В отчетном месяце выпущены опытные образцы продукции, для изготовления которых со склада отпущены: материалы на 110000 руб., полуфабрикаты покупные со склада на 96 000 руб. Начислена заработная плата рабочим - 390 000 руб. Начислены налоги на заработную плату (по ставкам, существующим на текущий период времени). Начислена амортизация по основным средствам при производстве опытных образцов - 27 000 руб. Затраты на электричество и обогрев -187 000 руб. В течение года серийная продукция выпускалась следующим образом: 1-й месяц -10 шт., 2-й месяц - 15 шт., 3-й месяц - 5 шт., 5-й месяц - 20 шт., 8-й месяц-10 шт., 9-ймесяц-12 шт., 11-й месяц-22шт.,12-ймесяц-6 шт.

Требуется:

Отразить проводками хозяйственные операции, связанные с расходами будущих периодов.

Определить сумму списания затрат на единицу серийно выпущенной продукции.

Тема: Учет продажи готовой продукции

Задание 6

Предприятие, кроме продукции собственного производства, продает растительное масло (товары), находящиеся на складе. Закупочная цена 1 бутылки масла (отраженная на счете 41 «Товары») - 150 руб. (без НДС). В отчетном периоде предприятие на основании договора передало покупателю оптом партию масла - 540 бутылок. Отпускная цена 1 бутылки - 288 руб., в т.ч. НДС – 10%. Условия оплаты – предоплата 50 %. Оставшаяся сумма поступает на расчетный счет продавца в следующем отчетном периоде. Начислено

транспортному предприятию за доставку всей партии продукции покупателю - 11 280 руб., в т.ч. НДС – 18%. На основании учетной политики предприятия фактом реализации считается поступление денег на расчетный счет продавца.

Требуется:

- Отразить начисление и списание коммерческих расходов.
- Отразить реализацию товара с начислением налогов в бюджет от суммы выручки, связанных с реализацией продукции (по ставкам, существующим на текущий период времени).
- Определить и отразить финансовый результат от реализации продукции.

Контрольные вопросы для индивидуального задания:

1. Учет денежных средств в кассе организации.
2. Документальное оформление операций по учету денежных средств в кассе организации.
3. Порядок проведения инвентаризации денежных средств и ценных бумаг в кассе организации.
4. Ответственность кассира за сохранность ценностей в кассе.
5. Отражение операций по учету денежных средств в кассе в регистрах журнально-ордерной формы учета.
6. Денежные потоки: порядок планирования, прогнозирования.
7. Аналитический и синтетический учет денежных средств в кассе организации.
8. Порядок открытия расчетного счета в коммерческом банке.
9. Формы безналичных расчетов в народном хозяйстве.
10. Документальное оформление операций по учету денежных средств на расчетном счете.
11. Синтетический и аналитический учет наличия и движения средств на расчетном счете.
12. Отражение операций по учету средств на расчетном счете в регистрах журнально-ордерной формы учета.
13. Виды и назначение прочих счетов в коммерческом банке.
14. Порядок открытия прочих счетов в банке.
15. Виды аккредитивов и порядок их использования.
16. Лимитированная справка: ее назначение.
17. Документальное оформление операций по учету наличия и движения средств на прочих счетах в банке.
18. Аналитический и синтетический учет операций по прочим счетам в банке.
19. Назначение и виды ссудных счетов в коммерческих банках.
20. Порядок открытия ссудного счета в коммерческом банке.
21. Документальное оформление на получение кредита и займа.
22. Составление технико-экономического обоснования получения кредита.
23. Обеспечение коммерческих кредитов банка.
24. Аналитический и синтетический учет операций по кредитам и займам.
25. Документальное оформление служебной командировки.
26. Документальное оформление операций по приобретению ценностей через подотчетных лиц.
27. Нормативы возмещения затрат по служебным командировкам.
28. Аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.
29. Аналитический и синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
30. Виды прочих дебиторов и кредиторов.

31. Аналитический и синтетический учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
32. Порядок проведения сверки расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
33. Объекты учета в животноводстве.
34. Документальное оформление операций по учету наличия и движения животных.
35. Порядок проведения инвентаризации животных.
36. Аналитический и синтетический учет наличия и движения животных.
37. Учетные группы МПЗ.
38. Оценка МПЗ.
39. Документальное оформление операций по учету МПЗ.
40. Порядок проведения МПЗ.
41. Классификация основных средств в налоговом и финансовом учете.
42. Понятие «инвентарный объект».
43. Порядок проведения инвентаризации основных средств.
44. Особенности учета многолетних насаждений.
45. Особенности учета лизинговых операций.
46. Виды и формы заработной платы.
47. Аналитический и синтетический учет расчетов с персоналом по заработной плате.
48. Порядок распределения заработной платы по объектам учета.
49. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
50. Виды удержаний из заработной платы.
51. Виды и назначение вспомогательных производств. Основное производство.
52. Издержки и себестоимость производства продукции, работ и услуг.
53. Аналитический и синтетический учет затрат на производство продукции, работ и услуг.
54. Виды продаж. Каналы и цены реализации продукции, работ и услуг.
55. Аналитический и синтетический учет продаж.
56. Учет нераспределенной прибыли.
57. Виды бухгалтерской отчетности.
58. Пользователи финансовой и налоговой отчетности.
59. Консолидированная отчетность.

Вопросы к экзамену

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в Российской Федерации и ее уровни. Динамичность нормативного пространства в области бухгалтерского учета.
2. Концепция реформирования бухгалтерского учета в Российской Федерации. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу.
3. Учетная политика организации как инструмент оптимизации финансово-хозяйственной деятельности организации. Основные допущения при формировании учетной политики. Обоснование и раскрытие учетной политики организации.
4. Виды бухгалтерского учета: финансовый и управленческий учет.
5. Понятие основных средств: условия принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств. Классификация основных средств.
6. Оценка основных средств: первоначальная, текущая (восстановительная), остаточная стоимость.
7. Документальное оформление операций по учету основных средств.
8. Учет поступления основных средств. Учет приобретения основных средств за плату. Учет поступления объектов основных средств, внесенных в качестве вклада в уставный (складочный) капитал организации. Учет безвозмездного поступления основных средств. Учет поступления основных средств по договору аренды.
9. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации.
10. Учет переоценки основных средств.
11. Учет восстановления основных средств: ремонт, модернизация, реконструкция и источников проведения данных работ.
12. Учет выбытия основных средств.
13. Понятие нематериальных активов, условия принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве нематериальных активов. Состав нематериальных активов.
14. Оценка нематериальных активов.
15. Документальное оформление операций, связанных с движением нематериальных активов.
16. Учет поступления нематериальных активов.
17. Учет амортизации нематериальных активов. Способы начисления амортизации.
18. Учет предоставления права на использование нематериальных активов.
19. Учет списания нематериальных активов.
20. Учет особой категории объектов, не относящихся к нематериальным активам.
21. Понятие материально-производственных запасов; условия принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве материально-производственных запасов, их состав.
22. Материалы, их классификация, виды оценок.
23. Документальное оформление операций, связанных с движением материалов.
24. Организация синтетического и аналитического учета материалов.
25. Учет материалов на складе и его связь с учетом в бухгалтерии.
26. Учет поступления материалов. Учет приобретения материалов за плату. Учет изготовления материалов собственными силами. Учет поступления материалов, полученных в результате списания объектов основных средств. Учет безвозмездного получения материалов. Учет поступления материалов в качестве вклада в уставный (складочный) капитал. Учет внутреннего перемещения материалов.
27. Учет выбытия материалов. Учет использования материалов в процессе производства. Учет продажи материалов на сторону. Учет безвозмездной передачи материалов. Учет движения материалов, переданных в переработку на сторону.
28. Порядок хранения и расходования наличных денежных средств. Порядок

соблюдения кассовой дисциплины.

29. Денежные расчеты с населением с применением контрольно-кассовых машин.

30. Документальное оформление кассовых операций.

31. Синтетический учет кассовых операций.

32. Учет денежных документов. Учет движения путевок, приобретенных предприятием. Учет движения проездных документов.

33. Учет движения денежных средств на счетах в банках. Понятие и формы безналичных расчетов.

34. Документальное оформление операций, связанных с безналичным оборотом денежных средств.

35. Бухгалтерский учет операций на расчетном счете. Учет операций по движению денежных средств на специальных счетах в банках.

36. Учет движения денежных средств в иностранной валюте. Понятие иностранной валюты и валютных операций. Синтетический и аналитический учет операций на валютных счетах.

37. Учет курсовых разниц.

38. Учет операций по продаже иностранной валюты. Учет движения наличной иностранной валюты.

39. Документальное оформление операций по расчетам с подотчетными лицами. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.

40. Учет расходов на командировки. Особенности документального оформления и бухгалтерского учета командировок за границу.

41. Оплата труда, ее системы и виды. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, компенсаций и выплат социального характера. Порядок исчисления среднего заработка.

42. Удержания из заработной платы. Налог на доходы физических лиц. Налоговые вычеты.

43. Документальное оформление операций, связанных с учетом труда и заработной платы.

44. Синтетический и аналитический учет оплаты труда и расчетов по оплате труда. Учет депонированной заработной платы.

45. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Единый социальный налог. Взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

46. Порядок отражения в бухгалтерском учете расчетов с персоналом по предоставленным займам. Учет материальной выгоды, полученной работником от экономии на процентах за пользование заемными средствами.

47. Расчеты с персоналом по возмещению материального ущерба, причиненного работником организации результате недостач и хищений, брака, а также других видов материального ущерба. Порядок возмещения ущерба, причиненного организации.

48. Порядок отражения в бухгалтерском учете расчетов с работниками по выданным им путевкам на санаторно-курортное лечение и отдых.

49. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

50. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности.

51. Бухгалтерский учет банковских кредитов.

52. Бухгалтерский учет займов.

53. Учет расчетов по коммерческому кредиту. Коммерческие кредиты, предоставляемые покупателем (заказчиком) продавцу (подрядчику, исполнителю) в виде аванса или предварительной оплаты. Коммерческие кредиты, предоставляемые поставщиком (подрядчиком, исполнителем) покупателю (заказчику) в виде отсрочки (рассрочки) платежей.

54. Расчеты с применением векселей, оформляющих отсрочки платежей.

55. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
56. Учет расчетов по претензиям, предъявленным поставщикам, подрядчикам, транспортным и другим организациям, а также по предъявленным и признанным (или присужденным) штрафам, пеням и неустойкам.
57. Учет расчетов по причитающимся дивидендам и другим доходам.
58. Учет расчетов по депонированным суммам.
59. Учет исполнения обязательств в неденежной форме и прекращения обязательств.
60. Учет изменений величины и (или) структуры дебиторской и (или) кредиторской задолженности в результате перемены лиц в обязательстве (перевод долга, переход прав кредитора к другому лицу).
61. Понятие и состав доходов будущих периодов: доходы, полученные в счет будущих периодов; безвозмездные поступления; предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным в отчетном периоде за прошлые годы; разница между суммой подлежащей взысканию с виновных лиц и балансовой стоимостью по недостачам и потерям от порчи ценностей.
62. Понятие расходов будущих периодов.
63. Организация синтетического и аналитического учета доходов и расходов будущих периодов.
64. Понятия затрат на производство, расходов и себестоимости продукции (работ, услуг).
65. Принципы организации учета затрат на производство продукции (работ, услуг). Объекты учета затрат. Классификация затрат.
66. Понятие калькулирования. Принципы организации процесса калькулирования. Объекты калькулирования. Калькуляционные единицы.
67. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости готовой продукции: позаказный, попередельный, попроцессный.
68. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции.
69. Учет и распределение затрат в основном производстве.
70. Учет затрат на производство и калькулирование продукции (работ, услуг) вспомогательных производств.
71. Учет и распределение расходов по обслуживанию производства и управлению.
72. Учет отходов и потерь от брака. Учет потерь от простоев и прочих производственных расходов.
73. Учет и оценка незавершенного производства.
74. Учет полуфабрикатов собственного производства и их оценка.
75. Понятие расходов на продажу. Состав расходов на продажу. Распределение расходов на продажу.
76. Организация синтетического и аналитического учета расходов на продажу.
77. Понятие готовой продукции. Оценка готовой продукции.
78. Документальное оформление операций, связанных с движением готовой продукции.
79. Организация синтетического и аналитического учета готовой продукции.
80. Учет готовой продукции на складе и его связь с учетом в бухгалтерии.
81. Отражение операций по движению готовой продукции в системе счетов бухгалтерского учета. Раскрытие информации об остатках готовой продукции в отчетности организации.
82. Доходы от обычных видов деятельности. Состав доходов от обычных видов деятельности. Определение величины выручки.
83. Расходы, связанные с обычными видами деятельности. Себестоимость продаж.
84. Порядок отражения процесса продаж на счетах бухгалтерского учета.
85. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет

списания дебиторской задолженности в случае неисполнения покупателями (заказчиками) обязательств по оплате продукции (работ, услуг).

86. Понятие финансовых вложений и их классификация. Оценка финансовых вложений.

87. Документальное оформление операций, связанных с финансовыми вложениями в ценные бумаги. Организация синтетического и аналитического учета финансовых вложений.

88. Понятие инвентаризации и ее виды. Порядок проведения инвентаризации и оформление ее результатов.

89. Учет результатов инвентаризации: учет излишков материальных ценностей, учет пересортицы; учет недостач и потерь от порчи материальных ценностей. Списание недостач и потерь от порчи материальных ценностей.

90. Порядок формирования общего финансового результата деятельности организации. Прочие доходы и расходы, их квалификация и признание в бухгалтерском учете, бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.

91. Учет прибылей и убытков. Учет чрезвычайных доходов и расходов.

92. Понятие и состав бухгалтерской отчетности. Методические основы ее формирования.

93. Содержание бухгалтерского баланса и правила оценки его статей.

94. Содержание отчета о прибылях и убытках.

95. Показатели отчетности, формируемые в забалансовом учете.

7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

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

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

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

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

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

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

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

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

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

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

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

Критерии оценки знаний студентов при написании реферата

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

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

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

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

Критерии оценки ответов на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

- 1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать знания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах;
- 2) умело применяет теоретические знания при решении практических задач;
- 3) владеет современными методами исследования, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;
- 4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна – две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку **«хорошо»** получает студент, который:

- 1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу;
- 2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;
- 3) знаком с методами исследования, умеет увязать теорию с практикой;
- 4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, который:

- 1) освоил программный материал по плодоводству в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;
- 2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который:

- 1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;
- 2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

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

а) Основная литература:

1. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст]: учебник для бакалавров. Допущ. УМО по экономическим направлениям и специальностям. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2013. - 984с. - (Бакалавр.Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2993-5.

2. Ерохина Л. И. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебное пособие / Москва: ФОРУМ, 2013. - 496с. - (Высшее образование). Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и аудит [Текст]: учебное пособие для бакалавров. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Изд-во Юрайт, 2013. - 306с. - (Бакалавр.Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2219-6.

3. Костюкова Е.И. [и др.]. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс]: учеб.пособие /— Электрон. дан. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 308 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102225>

4. Лисович, Г. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве [Текст]: учебник. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 318с.

5. Лупкина, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учеб.пособие для вузов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Изд-во Юрайт, 2017. - 245с. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-01304-7.

6. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве. [Текст]: учебное пособие. - Москва: Издательство "Форум"; ИНФРА-М, 2013. - 768с. - (Высшее образование.Бакалавриат. Магистратура.). - ISBN 978-5-91134-643-0.

7. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. - 429с. - (Бакалавр.Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-4610-2.

8. Юсуфов А. М., Оруджева Л. Ш., Мусаева А. М. и др. Бухгалтерский учет в крестьянских(фермерских) хозяйствах [Текст]: учебно-практическое пособие для студ. по спец. " Бух.учет, анализ и аудит" / Сост. - Махачкала: ДагГАУ, 2015. - 191с. - (Каф.бухучета и финансов).

б) Дополнительная литература:

9. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издат. торговая корпорация "Дашков и К", 2007. - 800с.

10. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / под ред. Ю. А. Бабаева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2011. - 432с.

11. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский учет и контроль дебиторской и кредиторской задолженности [Текст]: учебно-практическое пособие / под ред. Ю. А. Бабаева. - Москва: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. - 424с.

12. Бамматханова М.К., Сайгидмагомедов А.М., Альбориева С.Н. Учебно-практическое пособие по бухгалтерскому учету для студентов высших учебных заведений по специальности 080502 – «Экономика организации на предприятиях АПК» / – Махачкала, 2011. – 222с.

13. Ивашкевич, В. Б. Практикум по управленческому учету и контроллингу [Текст]: учебное пособие, реком. УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики. - 2-е изд. - Москва: Финансы и статистика, 2014. - 192с.: ил. - ISBN 978-5-279-03327-0.

14. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие: Рек. Мин. обр. - 5-е изд. перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2008. - 717 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-002242-0.

15. Мусаева, А. М. Учебно-практическое пособие по учету затрат, калькулированию и

бюджетированию в отдельных отраслях АПК.Ч.2 [Текст]: учебно-практическое пособие. - Махачкала, 2015. - 139с.

16.Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации [Текст]: учебное пособие, реком. УМО по образ.в обл. финансов, учета и мировой экономики. - Москва: Финансы и статистика, 2004. - 152с.: ил. - ISBN 5-279-02810-X.

17.Пучкова, С. И. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Организации и консолидированные группы [Текст]: учебное пособие, реком. УМО. - 2-е изд. перераб. и доп. - Москва: ИД ФБК- ПРЕСС, 2004. - 344с. - (Б-ка сбор.Новое в бухгалтерском учете и отчетности РФ). - ISBN 5-88103-126-1.

18.Юсуфов, А.М. Аудит. Практикум [Текст]: учебное пособие. - Махачкала, 2015. - 448с.

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

1. Агентство Экономика и жизнь // www.akdi.ru
2. Бухгалтерский методологический центр - <http://www.bmcenter.ru>.
3. Институт профессиональных бухгалтеров - <https://www.ipbr.org>.
4. Сайт интернет- ресурсов для бухгалтеров [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.buh.ru/> - 15.10.2012
5. Бухгалтерия: бухгалтерский учёт, налогообложение, бухгалтерская отчётность-сайт для бухгалтеров Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>- 29.11.2012
6. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
7. Официальный сайт РБС <http://www.rbc.ru/>
8. Официальный сайт Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
9. Официальный сайт ЦБ РФ <http://www.cbr.ru/>
10. Институт профессиональных бухгалтеров - <https://www.ipbr.org>.
11. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа:<http://www.consultant.ru/>)
12. Министерство финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru>.
13. Бухгалтерский методологический центр - <http://www.bmcenter.ru>.
14. Официальный сайт Фирма 1С <https://edu.1cfresh.com/login>.
15. Официальный сайт 1С: ИТС <https://its.1c.ru>

г) Рекомендуемые журналы:

Журнал «Бухучет в сельском хозяйстве»
Журнал «Бухгалтерский учет»
Журнал «Экономический»
Журнал «Экономика предприятия»
Журнал «Справочник экономиста»
Журнал «Экономист»
Журнал «Российский экономический журнал»

Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно- библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации- владельца, реквизиты договора на использование
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство», «Экономика и менеджмент АПК»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор №112/140/2017, от 25/10/2017 21.12.2017 по 20.12.2018гг.
2	Электронно-библиотечная система «Экономика и менеджмент – Издательство Дашков и К» ЭБС Лань	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор №201 от 20/08/2018 с 20/08/2018 до 20/08/2019
3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09/07/2013г. Без ограничения времени
4	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор №35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги». Без ограничения времени
5	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. Без ограничения времени
6	ЭБС ФГБОУ ВПО РГАЗУ (Российский государственный аграрный заочный университет) ЭБС «AgriLib»	сторонняя	http://ebs.rgazu.ru	Дополнительное соглашение от 01.12.2014 к договору №521 от 07.06.2013г.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Лекция является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. Впервые 5 секунд 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 реферат. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах реферата провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

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

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

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

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

При подготовке **к экзамену** обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на экзамене. Залогом успешной сдачи экзамена является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка. Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку к экзамену желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины. Этим документом разрешено пользоваться на экзамене.

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

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

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

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

11. Информационные технологии и программное обеспечение

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

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, видеокамеры, акустическая система и т.д.);
- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);
- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

Программное обеспечение

(лицензионное и в свободном доступе), используемое в учебном процессе

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

В учебном процессе для освоения дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету» 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. –
--	--

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

профессионального образования	
Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ	http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ

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

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

Ном ер ауди тори и	Назначение (пример, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа)	Имеющиеся 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	столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол, трибуна,	Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с

	практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	интерактивная доска, проектор, колонки, экран, микрофон	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	столы и стулья	

	аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций	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	<p>Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная</p> <p>ApacheOpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.</p> <p>Бесплатная программа на условиях Публичной MozillaFirefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей.</p> <p>Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com/ru</p> <p>Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.</p> <p>ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство.</p> <p>Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618) ООО «Парус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г.</p>

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

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

а) для слабовидящих:

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

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

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

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной работе

_____ С. А. Курбанов

«___» _____ 20__ г.

В программу дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету»
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
вносятся следующие изменения:

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

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой

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

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

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

«___» _____ 201__ г.

Лист регистрации изменений в РПД

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

ПОЛНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

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

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

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

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

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

Требования по оформлению реферата в 2018-2019 годах

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

Оформление должно быть следующим:

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

Оформление титульного листа реферата.

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

- Наименование ВУЗа
 - Название кафедры изучаемой дисциплины
 - В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «РЕФЕРАТ»
 - На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки
 - Тема реферата
 - По правому краю страницы указываем данные автора работы (номер группы или класса, ФИО)
 - Следом указываем, кто проверил работу (должность преподавателя и ФИО)
 - Завершается титульный лист названием города и годом сдачи исследования
- Образец титульного листа реферата:

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

Экономический факультет
Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету»
по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
студента 4 курса очного отделения

на тему: «Учет векселей»

Работу выполнил(а)

студент, курс, группа

ф.и.о

Работу проверил(а):

Юсуфов А.М., к.э.н., т

Махачкала, 2019

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

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

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

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

Основная часть реферата

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

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

Практическая часть реферата

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

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

Заключительная часть в реферате

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

Завершить реферат можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии 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 налогообложению
- По бухгалтерскому учету

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