

Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, аудита и финансов

Утверждаю
Первый пр.
А.И.И.

Первый проректор

М.Д. Мукайлов

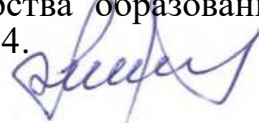
« 24 » апреля 2025 г

Форма обучения – очная, очно-заочная

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

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

Разработал: З.М. Азракулиев, к.э.н, доцент



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Бухгалтерского учета, аудита и финансов «16» апреля 2025 г., протокол № 8.

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



подпись

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета протокол № 8 от 23 апреля 2025 г.

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



Содержание

1. Цели и задачи дисциплины
 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
 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
 5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах
 - 5.2. Тематический план лекций
 - 5.3. Тематический план практических занятий
 - 5.4. Содержание разделов дисциплины
 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 7. Фонды оценочных средств
 - 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
 - 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
 - 7.3. Типовые контрольные задания
 - 7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков
 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.38
 11. Информационные технологии и программное обеспечение
 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса
 13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов системы знаний, умений и владения навыками, позволяющих формулировать проблемные вопросы и решать задачи методологии, метода и методики бухгалтерского учета, разрабатывать и обосновывать концептуальные основы решения проблем и развития бухгалтерского учета как науки (счетоведения) и как практики (счетоводства)

Задачи дисциплины:

- сформировать системные знания о сущности, назначения и тенденциях развития российского и международного опыта бухгалтерского учета;
- исследовать экономическое содержание объектов бухгалтерского финансового учета, его виды, методические приемы и технические способы осуществления учета в хозяйственной практике экономических субъектов;
- изучить основы учета, понимать его методологию, методы учета различных объектов, их документирования, обобщения информации и оформления результатов измерения и регистрации фактов хозяйственной деятельности.;
- знать правила идентификации, оценки, и отражения объектов на бухгалтерских счетах, определять в соответствии с экономическим содержанием ФХЖ их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, оформлять учетные записи в учетных регистрах;
- понимать основы взаимосвязи бухгалтерского учета с другими экономическими дисциплинами, структуру этих дисциплин и их роль в изучении курса «Бухгалтерский финансовый учет»;
- владеть навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета.

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

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

Компетенции	Содержание компетенции и (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знает	умеет	владеет

		формирования компетенции			
ПК-1 Способе н органи зовать и планиро вать процесс формир ования информ ации в системе бухгалт ерского учета, составл ять бухгалт ерскую (финанс овую) отчетно сть	ИД-1 _{ПК-1} Разрабаты вает спосо бы ведения бухгалтерск ого учета и формирует учетную политику экономическ ого субъекта	Учет денежных средств и расчетов	способы ведения бухгалтерск ого учета и формирован ия учетной политики экономическ ого субъекта	разрабатывать способы ведения бухгалтерског о учета и формировать учетную политику экономическо го субъекта	навыками разработки способов ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономическог о субъекта
ПК - 3 Способе н разработ ывать формы первичн ых докумен тов, регистр ов бухгалт ерского учета, формы бухгалт ерской	ИД-1 _{ПК-3} Разрабаты вает формы первичных документов, регистров бухгалтерск ого учета	Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов	порядок разработки форм первичных документов, регистров бухгалтерск ого учета	разрабатывает формы первичных документов, регистров бухгалтерског о учета	навыками разработки форм первичных документов, регистров бухгалтерского учета

(финанс овой) отчетно сти и оставля ть графики докумен тооборо та	ИД-2ПК-3 Разрабатыва ет формы бухгалтерск ой (финансовой) отчетности и составляет графики документообо рота	Учет финансовых результатов и организация синтетическог о учета	Порядок разработки форм бухгалтерск ой (финансовой) отчетности и составления графика документообо рота	разрабатывает формы бухгалтерско й (финансовой) отчетности и составляет графики документообо рота	навыками разработки форм бухгалтерской (финансовой) отчетности и составления графика документообо рота
ПК - 4 Способе н применя ть законод ательств о Российс кой Федерац ии о бухгалт ерском учете, налогах и сборах, аудитор ской деятель ности	ИД-1ПК-4 Применяет в профессиона льной деятельност и законодатель ство Российской Федерации о бухгалтерск ом учете	Учет финансовых результатов и организация синтетическог о учета	законодатель ство Российской Федерации о бухгалтерск ом учете	применяет в профессионал ьной деятельности законодательс тво Российской Федерации о бухгалтерско м учете	законодательст вом Российской Федерации о бухгалтерском учете
	ИД-2ПК-4 Применяет в профессиона льной деятельност и законодатель ство Российской Федерации о налогах и сборах, аудиторской деятельност и	Учет финансовых результатов и организация синтетическог о учета	законодатель ство Российской Федерации о налогах и сборах, аудиторской деятельност и	применять в профессионал ьной деятельности законодательс тво Российской Федерации о налогах и сборах, аудиторской деятельности	законодательст вом Российской Федерации о налогах и сборах, аудиторской деятельности
ПК - 10 Способе н осущест влять бухгалт ерский	ИД-1ПК-10 Осуществля ет формирован ие информации в системе	Выявление финансовых результатов. Составление бухгалтерской, статистической	Знает порядок ведения бухгалтерск ого учета и формирован ия	Осуществлять ведение бухгалтерског о учета и формировать информацию в системе	навыками ведения бухгалтерского учета и формирования информации в системе

учет, составлять финансовую отчетность в экономических субъектах	бухгалтерского учета экономического субъекта	и налоговой декларации.	информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта	бухгалтерского учета экономического субъекта	бухгалтерского учета экономического субъекта
	ИД-2 _{ПК-10} Формирует финансовую отчетность экономического субъекта	Выявление финансовых результатов. Составление бухгалтерской, статистической и налоговой декларации.	Состав и порядок формирования бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта	Составлять бухгалтерскую финансовую отчетность экономического субъекта	Составления бухгалтерской финансовой отчетности экономического субъекта

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.В.02** «Бухгалтерский финансовый учет» относится к вариативной части профессионального цикла подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Дисциплина реализуется на 2 курсе, 3 и 4 семестре 2018/2019 учебного года кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит и финансы».

Предшествующими, на которых непосредственно базируется дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет» являются математика, микроэкономика, макроэкономика, теория бухгалтерского учета.

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: бухгалтерское дело, бухгалтерский управленческий учет, аудит, учет в структурах потребительской кооперации, нормативно-правовое регулирование учета, налоги и налогообложение, бухгалтерская финансовая отчетность, международные стандарты финансовой отчетности, бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса, бухгалтерский учет с применением 1С Бухгалтерии и т.д.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: аналитическая, научно - исследовательская; 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	3
1.	Бухгалтерское дело	+	+	+
2.	Бухгалтерская финансовая отчетность	+	+	+
3.	Международные стандарты финансовой отчетности	+	+	+
4.	Бухгалтерский управленческий учет	+	+	+
5.	Аудит	+	+	+
6.	Практикум по бухгалтерскому учету	+	+	+
7.	Бухгалтерский учет с применением 1С Бухгалтерии	+	+	+
8.	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации	+	+	+
9.	Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности	+	+	+

10.	Международные стандарты аудита	+	+	+
11.	Контроль и ревизия в предприятиях АПК			
12.	Учет в государственных и муниципальных учреждениях	+	+	+
13.	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита	+	+	+
14.	Судебно-бухгалтерская экспертиза	+	+	+
15.	Подготовка к защите и защита ВКР	+	+	

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 12 зачетные единицы(ЗЕ*), 432 академических часов

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		3	4
Общая трудоемкость: часы	432	216	216
зачетные единицы	12	6	6
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	149	85	64
Лекции	50	34	16
практические занятия (ПЗ)	99	51	48
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	247	131	116
подготовка к практическим занятиям	80	40	40
самостоятельное изучение тем	80	40	40
выполнение курсовой работы	87	31	36
Промежуточный контроль(экзамен)	36	зачет	36

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр	
		3	4
Общая трудоемкость: часы	432	216	216
зачетные единицы	12	6	6
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	112	60	52
лекции	36	24	12
практические занятия (ПЗ)	76	36	40
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	320	156	128
подготовка к практическим занятиям	90	50	40
самостоятельное изучение тем	90	50	40
выполнение курсовой работы	104	56	48
Промежуточный контроль(экзамен)	36	зачет	36

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самос- тоятел- ьная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Учет денежных средств и расчетов	64	12	26	80
2.	Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов	155	22	41	87
3.	Раздел 3. Учет финансовых результатов и организация синтетического учета	69	16	32	80
4	Контроль	36	х	х	36
	Всего	432	50	99	283

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самосто- ятельная работа
			Лекции	ПЗ	
1.	Раздел 1. Учет денежных средств и расчетов	90	10	20	60
2.	Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов	228	16	32	180
	Раздел 3. Учет финансовых ре- зультатов и организация синтетического учета	114	10	24	80
3.	Контроль	36	х	х	36
	Всего	432	36	76	320

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Учет денежных средств и расчетов		
1.	Общие положения организации финансового учета в сельскохозяйственных организациях.	2
2.	Учет денежных средств	4
3.	Учет расчетных операций	4
Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов		
4.	Учет материально-производственных запасов.	2
5.	Учет животных на выращивании и откорме.	2
6.	Учет основных средств и нематериальных активов	4
7.	Учет труда и его оплаты	2
8.	Учет финансовых вложений	2
9.	Учет капитала, фондов, резервов и финансирование	2
10.	Учета доходов и расходов	2
Раздел 3. Учет финансовых результатов и организация синтетического учета		
11.	Учет финансовых результатов	4
12.	Учет вложений во внеоборотные активы.	2
13.	Система учета затрат в финансовом учете.	2
14.	Организация синтетического учета.	2
Всего		36

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Учет денежных средств и расчетов		
1.	Общие положения организации финансового учета в сельскохозяйственных организациях	6
2.	Учет денежных средств Учет расчетных операций	10 10
Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов		
3.	Учет материально-производственных запасов.	6
4.	Учет животных на выращивании и откорме.	6
5.	Учет основных средств и нематериальных активов	6
6.	Учет труда и его оплаты Учет финансовых вложений	6 5

7.	Учет капитала, фондов, резервов и финансирование Учета доходов и расходов	6 6
Раздел 3. Учет финансовых результатов и организация синтетического учета		
8..	Учет финансовых результатов Учет вложений во внеоборотные активы.	10 10
9.	Система учета затрат в финансовом учете. Организация синтетического учета.	6 6
Всего		36

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
Раздел 1. Учет денежных средств и расчетов		
1.	Общие положения организации финансового учета в сельскохозяйственных организациях.	6
2.	Учет денежных средств	10
3.	Учет расчетных операций	10
Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов		
4.	Учет материально-производственных запасов.	6
5.	Учет животных на выращивании и откорме.	6
6.	Учет основных средств и нематериальных активов	6
7.	Учет труда и его оплаты	6
8.	Учет финансовых вложений	5
9.	Учет капитала, фондов, резервов и финансирование	6
10.	Учета доходов и расходов	6
Раздел 3. Учет финансовых результатов и организация синтетического учета		
11.	Учет финансовых результатов	10
12.	Учет вложений во внеоборотные активы.	10
13.	Система учета затрат в финансовом учете.	6
14.	Организация синтетического учета.	6
Всего		99

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы занятий	Количество часов
Раздел 1. Учет денежных средств и расчетов		
1.	Общие положения организации финансового учета в сельскохозяйственных организациях	4
2.	Учет денежных средств	8
3.	Учет расчетных операций	8
Раздел 2.Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов		
4.	Учет материально-производственных запасов.	6
5.	Учет животных на выращивании и откорме.	4
6.	Учет основных средств и нематериальных активов	6
	Учет труда и его оплаты	6
7.	Учет финансовых вложений	4
8.	Учет капитала, фондов, резервов и финансирование	6
	Учета доходов и расходов	
Раздел 3. Учет финансовых результатов и организация синтетического учета		
11.	Учет финансовых результатов	8
12.	Учет вложений во внеоборотные активы.	10
13.	Система учета затрат в финансовом учете	4
14.	Организация синтетического учета.	2
Всего		76

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Компетенции
1.	Учет денежных средств и расчетов	<p>Общие положения организации финансового учета в сельскохозяйственных организациях</p> <p>1. Общая характеристика и принципы бухгалтерского финансового учета.</p> <p>2. Предмет бухгалтерского финансового учета.</p> <p>3. Особенности бухгалтерского финансового учета в сельскохозяйственных организациях</p> <p>4. Учетная политика и организация учетного процесса.</p> <p>5. План счетов и формы бухгалтерского учета</p> <p>6. Профессиональные обязанности и этические нормы бухгалтера</p> <p>Учет денежных средств</p> <p>1. Сущность и экономическое содержание учета денежных средств. Счета для учета денежных средств. Задачи учета денежных средств.</p>	ИД-1ПК-1 ИД-2ПК-1 ИД-3ПК-1 ИД-1ПК-3

		<p>2. Учет кассовых операций. Характеристика счета 50 «Касса».</p> <p>3. Учет операций на расчетном счете.</p> <p>4. Учет операций по счету 52 «Валютные счета».</p> <p>5. Учет операций на специальных счетах в банках.</p> <p>6. Учет денежных средств в пути.</p>	
2.	<p>Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов</p>	<p>Учет материально-производственных запасов</p> <p>1. Экономическое содержание, объекты и задачи учета.</p> <p>2. Счета учета материально-производственных запасов.</p> <p>3. Превычный учет поступления материалов.</p> <p>4. Превычный учет поступления продукции от производства.</p> <p>5. Оценка материально-производственных запасов и ее использование в учете.</p> <p>6. Учет материально-производственных запасов на местах их хранения.</p> <p>7. Синтетический и аналитический учет материалов.</p> <p>8. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.</p> <p>9. Синтетический и аналитический учет товаров.</p> <p>10. Сводный синтетический и аналитический учет МПЗ.</p> <p>Учет животных на выращивании и откорме</p> <p>1. Экономическое содержание, объекты и задачи учета.</p> <p>2. Оценка животных на выращивании и откорме.</p> <p>3. Первичный учет животных на выращивании и откорме.</p> <p>4. Аналитический учет животных на выращивании и откорме.</p> <p>5. Синтетический учет животных на выращивании и откорме.</p> <p>6. Определение прироста живой массы животных на выращивании и откорме.</p> <p>Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>1. Экономическое содержание основных средств и нематериальных активов. Объекты и задачи учета.</p> <p>2. Оценка и переоценка основных средств.</p> <p>3. Первичный учет поступления основных средств.</p> <p>4. Первичный учет перемещения и выбытия основных средств.</p> <p>5. Аналитический учет наличия и движения основных средств.</p> <p>6. Синтетический учет основных средств.</p> <p>7. Аналитический и синтетический учет амортизации основных средств.</p> <p>8. Аналитический и синтетический учет ремонта основных средств.</p> <p>9. Учет нематериальных активов и их амортизации.</p> <p>Характеристика счетов 04 и 05. Отражение операций в учетных документах.</p> <p>10. Инвентаризация основных средств и отражение результатов в бухгалтерском учете.</p>	<p>ИД-1ПК-4 ИД-2ПК-4 ИД-1ПК-10, ИД-2ПК-10,</p>

		<p>Учет труда и его оплаты</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Экономическое содержание, объекты и задачи учета. 2.Формы оплаты труда. Учет использования рабочего времени. 3.Первичный учет труда и его оплаты. 4.Учет расчетов с работниками по оплате труда. 5.Учет расчетов с персоналом по дополнительным видам оплаты труда. 6.Сводный учет расчетов с работниками и фонда оплаты труда. 7.Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. <p>Учет финансовых вложений</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Экономическое содержание, объекты и задачи учета. 2.Оценка финансовых вложений. 3.Синтетический и аналитический учет финансовых вложений. 4.Отражение операций по учету финансовых вложений в регистрах бухгалтерского учета. <p>Учет капитала, фондов, резервов и финансирование</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Экономическое содержание, объекты и задачи учета. 2.Учет основного капитала. 4.Учет добавочного капитала. 5.Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Резервы по счету 14. 6.Учет резервов по счету 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений». 7.Учет резервов по счету 63 «Резервы по сомнительным долгам». 8.Учет резервов предстоящих расходов. 9.Учет целевого финансирования. <p>Учета доходов и расходов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Классификация расходов в финансовом учете. 2.Классификация доходов. 3.Учет продаж. Характеристика счета 90 «Продажи». Корреспонденции по счету 90. Первичная документация. 4.Отражение операций по учету продаж в регистрах бухгалтерского учета. 5.Учет расходов на продажу. Характеристика счета 44 «Расходы на продажу». Отражение операций в регистрах. 6.Учет прочих доходов и расходов. Характеристика счета 91 «Прочие доходы и расходы». Отражение операций по учету прочих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета. 	
3.	Учет финансовых результатов и	<p>Учет финансовых результатов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Экономическое содержание финансовых результатов. Задачи учета. 2.Учет прибылей и убытков. Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки». Отражение на счете 99 	ИД-1ПК-4 ИД-2ПК-4 ИД-1ПК-10, ИД-2ПК-10,

	<p>организация синтетического учета</p>	<p>результатов от реализации продукции, работ, услуг, основных средств, прочих активов.</p> <p>3.Определение конечных финансовых результатов.</p> <p>4.Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Характеристика счета 84 «нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».</p> <p>5.Учет доходов будущих периодов. Характеристики счета 98 «Доходы будущих периодов». Корреспонденция счетов.</p> <p>6.Отражение операций по учету финансовых результатов деятельности в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>Учет вложений во внеоборотные активы</p> <p>1.Экономическое содержание вложений во внеоборотные активы. Классификация капитальных вложений.</p> <p>2.учет вложений во внеоборотные активы. Характеристика счета 08 и его субсчетов.</p> <p>3.Учет строительства, осуществляемого подрядным способом. Взаимоотношения заказчика с подрядчиком и отражение этих операций в учете. Корреспонденция счетов.</p> <p>4.Учет строительства, осуществляемого хозяйственным способом. Аналитический учет, первичная документация, корреспонденция счетов. Отражение операций в бухгалтерских регистрах.</p> <p>5.Учет накладных расходов по строительству.</p> <p>6.Учет приобретения основных средств. Корреспонденция счетов, аналитический учет, документальное оформление.</p> <p>7.Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.</p> <p>8.Учет затрат по формированию основного стада.</p> <p>9.Отражение операций по капитальным вложениям в регистрах учета.</p> <p>Система учета затрат в финансовом учете</p> <p>1.Общие положения системы учета затрат в финансовом учете.</p> <p>2.Передаточная система учета затрат в финансовом учете.</p> <p>Организация синтетического учета</p> <p>1.Особенности организации синтетического учета при разных формах бухгалтерского учета.</p> <p>2.Ведение Главной книги при журнально-ордерной форме учета.</p>	
--	---	--	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов очно/очно-заочно	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.9 РПД)
1	Общие положения организации финансового учета в аграрных формированиях	20/22	1-4	5-9	1-8
2	Учет денежных средств	20/22	1-4	5-9	1-8
3	Учет расчетных операций	20/22	1-4	5-9	1-8
4	Учет материально-производственных запасов	20/22	1-4	5-9	1-8
5	Учет животных на выращивании и откорме	20/22	1-4	5-9	1-8
6	Учет основных средств и нематериальных активов	20/22	1-4	5-9	1-8
7	Учет труда и его оплаты	20/22	1-4	5-9	1-8
8	Учет финансовых вложений	10/22	1-4	5-9	1-8
9	Учет капитала, фондов, резервов и финансирование	10/22	1-4	5-9	1-8
10	Учет доходов и расходов	20/22	1-4	5-9	1-8
11	Учет финансовых результатов	20/22	1-4	5-9	1-8
12	Учет вложений во внеоборотные активы	20/22	1-4	5-9	1-8
13	Система учета затрат в финансовом учете	10/8	1-4	5-9	1-8
14	Организация синтетического учета	10/8	1-4	5-9	1-8
15	Выполнение реферата	10/10	1-4	5-9	1-8
16	Выполнение курсовой работы (проекта)	30/30	1-4	5-9	1-8
	Всего	283/320			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: учебное пособие. - Москва: Издательство "Форум"; ИНФРА-М, 2021. - 768с.
2. 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.
3. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Издательство "Дашков и К". Лань, 2017. — с.556
https://e.lanbook.com/book/93415?category_pk=1030#book_name

Тематика рефератов по «Бухгалтерскому финансовому учету»

1. Учет долгосрочных инвестиций
2. Учет основных средств
3. Учет нематериальных активов
4. Учет курсовых разниц
5. Учет суммовых разниц
6. Учет налоговых платежей
7. Учет и оценка полуфабрикатов собственного производства
8. Учет амортизации нематериальных активов и основных средств
9. Учет вкладов в ценные бумаги
10. Учет движения производственных запасов
11. Способы восстановления и технического обслуживания основных средств.
12. Учет расходов на продажу.
13. Формы безналичных расчетов и учет расчетных операций.
14. Особенности учета векселей
15. Учет расчетов с учредителями
16. Учет целевого финансирования
17. Бухгалтерский учет займов и кредитов
18. Учет валютных операций
19. Бухгалтерский учет формирования использования резервного капитала
20. Учет затрат в торговых организациях
21. Учет расчетов с бюджетом по налоговым платежам
22. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами
23. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике
24. Перспективы развития и совершенствования финансового учета и отчетности
25. Особенности и проблемы взаимодействия финансового и налогового учета
26. Учетная политика организации: принципы ее формирования и раскрытия

27. Организация учетного процесса на предприятии
28. Особенности бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций
29. Учет собственных и привлеченных источников финансирования долгосрочных капитальных вложений.

Тематика курсовых работ

1. Синтетический и аналитический учет
2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России
3. Закон о бухгалтерском учете
4. Формы бухгалтерского учета
5. Автоматизированная форма бухгалтерского учета
6. Регистры бухгалтерского учета
7. Организация бухгалтерского учета в России
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств и ее роль в системе внутреннего контроля предприятия
9. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования
10. Учет затрат по строительству объектов
11. Учет затрат на приобретение оборудования, сданного в монтаж
12. Учет приобретения основных средств
13. Учет затрат по модернизации и техническому перевооружению объектов основных средств
14. Учет поступления основных средств
15. Учет наличия и движения основных средств
16. Учет выбытия основных средств
17. Учет амортизации основных средств
18. Учет ремонта основных средств
19. Учет аренды основных средств
20. Синтетический и аналитический учет поступления и создания нематериальных активов
21. Учет выбытия нематериальных активов
22. Учет нематериальных активов
23. Учет и оценка производственных запасов
24. Синтетический и аналитический учет производственных запасов
25. Учет формирования резервов под снижение стоимости материальных ценностей
26. Налоги по хозяйственным операциям движения производственных запасов
27. Виды оплаты труда и порядок ее начисления
28. Документальное оформление труда и его оплаты
29. Синтетический учет расчетов по оплате труда
30. Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности и их учет

- 31.Порядок расчета отпускных и их учет
- 32.Учет удержаний из заработной платы
- 33.Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
- 34.Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции
- 35.Понятие расходов организации и их учет
- 36.Учет расходов организации по элементам затрат и статьям калькуляции
- 37.Учет полуфабрикатов собственного производства
- 38.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств
- 39.Учет расходов по обслуживанию и управлению производства
- 40.Учет расходов обслуживающих производств и хозяйств
- 41.Учет потерь от брака
- 42.Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции
- 43.Готовая продукция и ее оценка
- 44.Синтетический и аналитический учет поступления готовой продукции
- 45.Учет продажи готовой продукции
- 46.Учет товаров
- 47.Определение выручки, ее признание и раскрытие в бухгалтерской отчетности информации о выручке
- 48.Учет расходов на продажу готовой продукции
- 49.Учет кассовых операций и денежных документов
- 50.Учет операций по расчетным счетам в банке
- 51.Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету
- 52.Учет операций по обязательной продаже валютной выручки
- 53.Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты
- 54.Учет экспортных и импортных операций
- 55.Учет переводов в пути
- 56.Отчет о движении денежных средств
- 57.Понятие, оценка и учет финансовых вложений
- 58.Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 59.Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками
- 60.Учет резервов по сомнительным долгам
- 61.Учет авансов полученных и выданных
- 62.Учет кредитов и займов
- 63.Учет подотчетных сумм
- 64.Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
- 65.Учет расчетов с учредителями

66. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
67. Учет внутрихозяйственных расчетов
68. Учет расчетов с дочерними и зависимыми товариществами
69. Система налогов и сборов и особенности их учета
70. Учет расчетов по федеральным налогам
71. Учет региональных налогов и сборов
72. Учет местных налогов и сборов
73. Учет уставного (складочного) капитала
74. Учет уставного капитала акционерного общества
75. Учет резервного капитала
76. Учет добавочного капитала
77. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка
78. Учет целевого финансирования
79. Понятие и классификация доходов организации
80. Структура и порядок формирования финансового результата организации
81. Учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг)
82. Учет внереализационных доходов и расходов
83. Учет операционных доходов и расходов
84. Учет недостач и потерь от порчи ценностей
85. Учет резервов предстоящих расходов
86. Учет расходов будущих периодов
87. Учет доходов будущих периодов
88. Учет прибылей и убытков
89. Понятие, состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней
90. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности
91. Порядок составления бухгалтерских отчетов
92. Содержание бухгалтерского баланса и правила его статей
93. Содержание отчетов о прибылях и убытках и изменениях капитала, приложения к бухгалтерскому балансу
94. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности
95. Публичность бухгалтерской отчетности
96. Порядок составления консолидированной бухгалтерской отчетности
97. Учетная политика организации
98. Выбор способов ведения бухгалтерского учета (вариантов учета и оценки объектов учета)
99. Выбор техники, формы и организации бухгалтерского учета
100. Раскрытие учетной политики
101. Учет отдельных операций и ценностей, не принадлежащих организации
102. Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, в переработку и на комиссию
103. Учет оборудования для монтажа

104. Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов
105. Реформирование бухгалтерского учета в России
106. Концепция бухгалтерского учета
107. Международные учетные стандарты

Оформление реферата, курсовой работы(проекта) и его структура приведены в приложении №1.

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 (приложения):

- наглядные пособия (плакаты, гербарий - на кафедре)
- гlossарий - 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-1 - Способен организовать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность ИД-1ПК-1- Разрабатывает способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта	
2 (2)	Теория бухгалтерского учета
3,4 (23)	Бухгалтерский финансовый учет
4 (3)	Бухгалтерское дело
4(3)	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации

5,6 (34)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
5 (4)	Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях
6(4)	Бухгалтерский учет в страховых организациях
6 (4)	Ознакомительная практика
6(4)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
6 (4)	Преддипломная практика
7 (5)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
7 (4)	Теория бухгалтерского учета
7(5)	Бухгалтерский финансовый учет
8(5)	Бухгалтерское дело
8 (5)	Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса и потребкооперации
8 (5)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
8 (5)	Бухгалтерский учет в государственных (муниципальных) учреждениях
ПК-3 Способен разрабатывать формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и оставлять графики документооборота	
ИД-1 ПК-3 Разрабатывает формы первичных документов, регистров бухгалтерского учета	
2 (2)	Теория бухгалтерского учета
3 (2)	Бухгалтерский финансовый учет
3,4 (23)	Бухгалтерское дело
3 (2)	Ознакомительная практика
4 (2)	Преддипломная практика
4 (3)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
5,6 (3)	Теория бухгалтерского учета
6 (4)	Бухгалтерский финансовый учет
6(4)	Бухгалтерское дело
6 (4)	Ознакомительная практика
8 (5)	Преддипломная практика
8 (5)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ИД-2ПК-3 - Разрабатывает формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составляет графики документооборота	
2 (2)	Теория бухгалтерского учета
34 (23)	Бухгалтерский финансовый учет
4(3)	Бухгалтерская финансовая отчетность
6 (3)	Бухгалтерское дело
6 (3)	Балансоведение
7 (4)	Ознакомительная практика
8(5)	Преддипломная практика
8 (5)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
8 (5)	Теория бухгалтерского учета
8 (5)	Бухгалтерский финансовый учет

ПК-4 - Способен применять законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности ИД-1ПК-4 Применяет в профессиональной деятельности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете	
2 (2)	Введение в профессию
3,4 (23)	Бухгалтерский финансовый учет
4(3)	Бухгалтерская финансовая отчетность
4 (2)	Международные стандарты финансовой отчетности
5 (3)	Бухгалтерское дело
6 (4)	Бухгалтерский учет в коммерческих банках
6 (4)	Балансоведение
7 (4)	Судебно-бухгалтерская экспертиза
7 (4)	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита
7(5)	Научно-исследовательская работа
8 (5)	Организационно-управленческая (практика по управленческому учету)
8 (5)	Преддипломная практика

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
ПК-1				
Знания	Не знает нормативные документы по оформлению учета активов и обязательств, проведению инвентаризации денежных средств, проведению расчетов, методику расчета лимита кассы, способы начисления амортизации основных средств и нематериальных	Может с учетом нормативных документов документально оформить отдельные факты хозяйственной жизни по учету денежных средств, прочих активов. Допускает незначительные ошибки при разработке плана счетов и составлении бухгалтерских проводок по отдельным операциям.	Знает нормативную базу, порядок документального оформления операций по учету денежных средств, прочих активов. Допускает неточности в разработке плана счетов и составлении бухгалтерских проводок по учету активов и обязательств.	Аргументировано объясняет необходимость применения нормативно – правовых документов, порядок оформления фактов хозяйственной жизни по учету активов. Знает требования при разработки рабочего

	активов, способы списания материальных ценностей в производство. Порядок разработки рабочего плана счетов.			плана счетов отражения операций на счетах бухгалтерского учета.
Умения	Не умеет применять нормативные документы при оформлении первичных документов по учету фактов хозяйственной жизни, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета, применять нормативную документацию в практической деятельности	Частично умеет применять нормативные документы при оформлении первичных документов по учету фактов хозяйственной жизни, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета, применять нормативную документацию в практической деятельности.	Способен применять нормативные документы при оформлении первичных документов и ведении учета денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета, применять нормативную документацию в практической деятельности.	Способен самостоятельно в практической деятельности применять нормативные документы при оформлении первичных документов и ведении учета денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета и отражать хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
Навыки	Не владеет теоретическими и практическими навыками применения в практической деятельности нормативных документов по ведению учета, организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка	Частично владеет теоретическими и практическими навыками применения в практической деятельности нормативных документов по ведению учета, организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка	Владеет теоретическими и практическими навыками применения в практической деятельности нормативных документов по ведению учета, организации учета денежных средств, методикой	Свободно владеет теоретическими и практическими навыками применения в практической деятельности нормативных документов по ведению учета, организации

	кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей	кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей	расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей	учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей
--	--	--	---	---

ПК-3

Знания	Не знает нормативные документы, регулирующие порядок отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни по учету источников, финансовых обязательств и итогам инвентаризации: план, счетов бухгалтерского учета, методические указания по проведению	Может назвать отдельные нормативные документы, регулирующие порядок отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни по учету источников, финансовых обязательств и итогам инвентаризации: план, счетов бухгалтерского учета, методические указания по проведению инвентаризации	Знает нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ, отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни по учету источников, финансовых обязательств и итогам инвентаризации: план, счетов бухгалтерского учета, методические указания по проведению	Аргументировано объясняет необходимость нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ, содержание нормативных документов регулирующих порядок отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни по
---------------	---	---	---	---

	инвентаризации имущества организации и ее обязательств.	имущества организации и ее обязательств.	инвентаризации имущества организации и ее обязательств.	учету источников, финансовых обязательств и итогам инвентаризации: план, счетов бухгалтерского учета, методические указания по проведению инвентаризации имущества организации и ее обязательств и других.
Умения	Не умеет оценивать законодательные и нормативно-правовые положения, регулирующие бухгалтерский учет основных средств, нематериальных активов и других активов и обязательств.	Частично умеет оценивать законодательные и нормативно-правовые положения, регулирующие бухгалтерский учет источников, финансовых обязательств и итогов проведения инвентаризации	Способен применять законодательные и нормативно-правовые положения, регулирующие бухгалтерский учет источников, финансовых обязательств и итогов проведения инвентаризации, формированию бухгалтерских проводок	Способен самостоятельно применять законодательные и нормативно-правовые положения, регулирующие бухгалтерский учет источников, финансовых обязательств и итогов проведения инвентаризации, формированию бухгалтерских проводок.
Навыки	Не владеет навыками использования нормативно-законодательных документов в практической деятельности	Частично владеет навыками использования нормативно-законодательных документов в практической деятельности	Владеет навыками использования нормативно-законодательных документов в практической деятельности	Свободно владеет навыками использования нормативно-законодательных документов в

	предприятия при организации и ведении бухгалтерского учета источников, финансовых обязательств и результатов инвентаризации	предприятия при организации и ведении бухгалтерского учета источников, финансовых обязательств и результатов инвентаризации	предприятия при организации и ведении бухгалтерского учета источников, финансовых обязательств и результатов инвентаризации	практической деятельности предприятия при организации и ведении бухгалтерского учета источников, финансовых обязательств и результатов инвентаризации
ПК-4				
Знания	Не знает основ законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданского законодательства, практики применения указанного законодательства; принципов и правил оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;	Фрагментарные знания основ законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданского законодательства, практики применения указанного законодательства; принципов и правил оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;	Знает основы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданского законодательства, практики применения указанного законодательства; принципов и правил оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;	Аргументировано объясняет основы законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданского законодательства, практики применения указанного законодательства; принципов и правил оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;

Умения	Не умеет применять основы законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданского законодательства, практику применения указанного законодательства; принципы и правила оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;	Частично умеет применять основы законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданского законодательства, практику применения указанного законодательства; принципы и правила оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;	Способен применять законодательств о Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданского законодательств а, практику применения указанного законодательств а; принципы и правила оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;	Способен самостоятельно применять законодательств во Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданского законодательств ва, практику применения указанного законодательств ва; принципы и правила оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;
Навыки	Не владеет основами законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское,	Частично владеет основами законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, практику	Владеет навыкамиприменения основ законодательств а Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а	Свободно и уверенно владеет основами законодательств ва Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования,

	практику применения указанного законодательства; принципы и правила оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;	применения указанного законодательства; принципы и правила оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;	также гражданское, практику применения указанного законодательства; принципы и правила оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;	пенсионного обеспечения, а также гражданское, практику применения указанного законодательства; принципы и правила оформления платежных поручений на перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные социальные и иные фонды;
--	---	--	--	---

ПК-10

Знания	Не знает общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету, составляет бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли	Фрагментарно знает общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету, составляет бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и	Знает общие принципы и правила бухгалтерского учета до-ходов и рас-ходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету, составляет бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и	Аргументированно знает общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету, составляет бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и
---------------	--	--	---	--

		использования прибыли	использования прибыли	субъекта и использования прибыли
Умения	Не умеет применять общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету, составляет составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли.	Частично умеет применять общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету, составляет составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли.	Способен применять общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету, составляет составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли.	Способен самостоятельно применять общие принципы и правила бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету, составляет составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли.
Навыки	Не владеет общими принципами и правилами бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по	Частично владеет общими принципами и правилами бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с российскими положениями по	Владеет навыками применения общими принципами и правилами бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования прибыли в соответствии с	Свободно и уверенно владеет навыками применения общими принципами и правилами бухгалтерского учета доходов и расходов, формирования и использования

	бухгалтерскому учету, составляет составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли	бухгалтерскому учету, составляет составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли	российскими положениями по бухгалтерскому учету, составляет составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли	прибыли в соответствии с российскими положениями по бухгалтерскому учету, составляет составлять бухгалтерские записи по учету доходов, расходов, но допускает ошибки по выведению конечного финансового результата деятельности экономического субъекта и использования прибыли
--	---	---	--	---

7.3. Типовые контрольные задания

Тесты для текущего и промежуточного контроля

1. В соответствии с законом о бухгалтерском учете, бухгалтерский учет в организациях выполняет задачи:

- 1) обобщение данных для изучения тенденции развития отдельных отраслей, экономических районов, областей;
- 2) регулирования экономического развития предприятия;
- 3) формирование информации для текущего оперативного руководства;
- 4) формирование достоверной информации об имущественном положении.

2. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функции

- 1) регулирования;
- 2) планирования;
- 3) информационную, аналитическую, контрольную;
- 4) производственную.

3. Что является объектом бухгалтерского учета?

- 1) Экономика страны и ее отрасли.
- 2) Хозяйственная деятельность предприятий, организаций, учреждений и их подразделений.
- 3) Экономика регионов, районов, городов и населенных пунктов.
- 4) Доходы предприятий, организаций и учреждений.

4. К какой группе хозяйственных средств относятся товары, отгруженные покупателям?

- 1) К собственным источникам.
- 2) К основным средствам.
- 3) К средствам в расчетах.
- 4) К кредитной задолженности.

5. Двойная запись - это способ:

- 1) обобщения данных бухгалтерского учета;
- 2) отражения хозяйственных операций;
- 3) группировки объектов учета.

6. Основное счетное назначение оборотных ведомостей?

- 1) Сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменениями хозяйственных средств.
- 2) Установить контроль за выполнением плана.
- 3) Обобщить данные бухгалтерского учета для общего ознакомления со средствами предприятия.
- 4) Получить необходимый материал для составления отчетности.

7. Запись произведена на дебете счетов производственных запасов и кредита счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Каково будет содержание хозяйственных операций?

- 1) Приобретены товарно-материальные ценности от поставщиков.
- 2) Выданы деньги под отчет.
- 3) Реализованы материальные ценности.
- 4) Израсходованы товарно-материальные ценности на производство продукции.

8. В какой части баланса показывается задолженность подотчетных лиц предприятия?

- 1) В активе баланса.
- 2) В разделе 5 баланса.
- 3) В пассиве.
- 4) В активе баланса (раздел 2).

9. Почему убытки предприятия показываются в активе, а прибыль в пассиве баланса?

- 1) Убытки и прибыль показываются в пассиве.
- 2) Прибыль показывается в активе, а убыток – в пассиве.
- 3) Потому что убыток – это актив предприятия, т.е. средства, вложенные в определенную деятельность, а прибыль – это собственный источник хозяйственных средств.
- 4) Обе статьи отражаются в активе, в разделе 3.

10. Что представляют собой хозяйственные средства предприятия?

- 1) Имущества предприятия;
- 2) Средства предприятия;
- 3) Предметы труда;
- 4) Средства производства и их источники.

11. Из чего состоят средства производства?

- 1) Предметы труда и средства труда.
- 2) Предметы труда и обращения.
- 3) Предметы труда и рабочая сила.
- 4) Машины, оборудование и транспортные средства.

12. К какой группе объектов бухгалтерского учета относится программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета?

- 1) К основным средствам.
- 2) К основным активам.
- 3) К собственным источникам.
- 4) К нематериальным активам.

13. К какой группе объектов относится готовая продукция на складе?

- 1) Оборотные активы.
- 2) Нематериальные активы.
- 3) Собственные средства.

4) Основные средства.

14. Какие объекты бухгалтерского учета относятся к источникам?

- 1) Дебиторская задолженность.
- 2) Расчеты с покупателями по отгруженной продукции.
- 3) Задолженность Пенсионному фонду по отчислениям.
- 4) Незавершенное производство.

15. Какие объекты относятся к привлеченным источникам?

- 1) Долгосрочные финансовые вложения.
- 2) Кредиты банков сроком более одного года.
- 3) Убытки.
- 4) Капитальные вложения.

16. Какие счета называются активными?

- 1) Счета, предназначенные для учета хозяйственных процессов.
- 2) Счета, используемые для учета источников хозяйственных средств.
- 3) Счета, предназначены для учета имущества.
- 4) Счета, предназначены для учета хозяйственных средств по составу и размещению.

17. Для чего предназначены пассивные счета?

- 1) Для учета расчетов.
- 2) Для учета привлеченных средств.
- 3) Для учета убытков.
- 4) Для учета хозяйственных средств по источникам их образования.

18. В чем сущность и назначение пассивных счетов?

- 1) Учет хозяйственных процессов.
- 2) Учет источников хозяйственных средств.
- 3) Учет наличия и движения хозяйственных средств.
- 4) Учет финансовых результатов.

19. Как определить конечный остаток на активных счетах?

- 1) От кредитового оборота вычесть дебетовый оборот.
- 2) От дебетового оборота вычесть оборот по кредиту.
- 3) Начальный остаток плюс оборот по дебету, плюс оборот по кредиту.
- 4) К начальному остатку по дебету прибавляют дебетовый и вычитают кредитовый оборот.

20. Выберите правильную корреспонденцию счетов бухгалтерского учета на хозяйственную операцию. Внесено учредителями в виде учредителями в виде учредительного взноса наличными в кассу:

- 1) Д-т 50 К-т 51
- 2) Д-т 50 К-т 71
- 3) Д-т 50 К-т 75
- 4) Д-т 75 К-т 50

21. В каком ответе правильно указаны корреспондирующие счета на операцию. Израсходованы материалы на производство продукции:

- 1) Д-т 10 К-т 20
- 2) Д-т 20 К-т 10
- 3) Д-т 43 К-т 10
- 4) Д-т 10 К-т 43

22. В какой части баланса отражается задолженность перед рабочими и служащими по зарплате?

- 1) В активе, в разделе 3.
- 2) В активе, в разделе 1.
- 3) В пассиве, в разделе 4.

4) В пассиве, в разделе 5.

23. Что отражается в разделе 4 баланса?

- 1) Основные средства.
- 2) Отвлеченные средства, внеоборотные активы.
- 3) Кредиторская задолженность.
- 4) Привлеченные источники на срок более 12 месяцев.

24. Как называется 2-й раздел баланса?

- 1) Долгосрочные пассивы.
- 2) Запасы и затраты.
- 3) Оборотные активы.
- 4) Денежные средства, средства в расчетах.

25. Какое из равенств должно быть обязано в бухгалтерском балансе?

- 1) Равенство итогов раздела 1 актива и раздела 4 пассива баланса.
- 2) Равенство итогов раздела 2 актива и раздела 5 пассива баланса.
- 3) Равенство итогов раздела 3 пассива и раздела 1 актива баланса.

4) Равенство итогов актива и пассива баланса.

26. Что входит в состав основных средств:

- 1) Средства труда, предназначенные для производства продукции;
- 2). Здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года;
3. Предметы, стоимостью более стократного размера мин-й месячной оплаты труда;
4. Средства труда, служащие более года, не зависимости от их стоимости.

27. Могут ли учитываться в составе объектов основных средств объекты, используемые только в одном производственном цикле:

- 1) Могут, если производственный цикл превышает 12 месяцев;
- 2) Могут, если их стоимость превышает установленный лимит;
- 3) Не могут.

28. Единицей бухгалтерского учета основных средств является:

- 1) Объект, на который составлен отдельный акт приемки-передачи;
- 2) отдельный объект основных средств, приобретенный или законченный строительством;
- 3) Инвентарный объект.

29. Стоимость основных средств может быть изменена в случае их:

- 1) Реконструкции;
- 2) Текущего ремонта;
- 3) Капитального ремонта.

30. Какая стоимость используется для оценки осн-х средств при поставке на учет:

- 1) Первоначальная;
- 2) Остаточная;
- 3) Восстановительная;
- 4) Рыночная.

31. Какой записью на счетах отражают поступление основных средств по первоначальной стоимости от поставщиков:

- 1) Дтсч. 01 Ктсч. 60;
- 2) Дтсч. 01 Ктсч. 08;
- 3) Дтсч. 01 Ктсч. 76;
- 4) Дтсч. 08 Ктсч. 60.

32. В качестве взноса в уставный капитал (фонд) организацией был получен объект основных средств. Затраты, связанные с доведением полученного объекта до состояния, пригодного к использованию:

- 1) Увеличивают первоначальную стоимость указанного объекта;
- 2) Не увеличивают первоначальную стоимость указанного объекта;
- 3) Увеличивают добавочный капитал организации.

33. Какой записью на счетах отражается поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал:

- 1) Дтсч. 75 Ктсч. 80;
- 2) Дтсч. 01 Ктсч. 80;
- 3) Дтсч. 08 Ктсч. 75;
- 4) Дтсч. 01 Ктсч. 08.

34. Какая бухгалтерская проводка составляется при безвозмездном получении основных средств производственного назначения:

- 1) Дтсч. 01 Ктсч. 08;
- 2) Дтсч. 01 Ктсч. 91;
- 3) Дтсч. 08 Ктсч. 98;
- 4) Дтсч. 01 Ктсч. 80.

35. Что означает оценка материалов по методу ФИФО:

- 1) себестоимость первых по времени закупок;
- 2) фактическая себестоимость заготовления;
- 3) себестоимость последних по времени закупок.

36. Материалы учитываются на счете 10 "Материалы":

- 1) по учетным ценам;
- 2) по фактической себестоимости их приобретения;
- 3) оба варианта правильны.

37. Отклонение фактической себестоимости материальных ценностей от стоимости их по учетным ценам учитывается на синтетическом счете:

- 1) счете 15;
- 2) счете 14;
- 3) счете 10;
- 4) счете 16.

38. Какие документы оформляет при отгрузке продукции поставщик:

- 1) платежное поручение, доверенность;
- 2) счет фактуру, платежное требование, товарно-транспортные накладные, квитанцию к ж/д накладной;
- 3) приходный ордер, лимитно-заборную карту, акт приемки передачи.

39. На основании какого акта приходят материалы, полученные от разборки и демонтажа зданий и сооружений:

- 1) акт об оприходовании материальных ценностей;
- 2) акт приемки передачи;
- 3) акт на списании основных средств.

40. Каким документом оформляют отпуск материалов в производство и на другие нужды

- 1) акт на списание;
- 2) счет фактура;
- 3) лимитно-заборная карта.

41. Учет движения и остатков материалов осуществляют:

- 1) в карточке учета материалов;
- 2) в книге учета материалов;
- 3) оба варианта правильны.

42. Учет материалов на складе осуществляет:

- 1) заведующий складом (кладовщик);
- 2) рабочий цеха, склада;

3) бухгалтер материального стола.

43. На какой срок выписывает плановый отдел лимитно-заборную карту:

- 1) на неделю;
- 2) на 6 месяцев;
- 3) на месяц.

44. Материальные ценности отражаются на синтетических счетах:

- 1) по фактической себестоимости их приобретения;
- 2) по учетным ценам;
- 3) оба варианта правильны.

45. Запасы представляют собой:

- 1) сырье и материалы;
- 2) капитал;
- 3) прибыль, кредиты банка.

46. В случае обнаружения недостачи, повреждения тары, порчи материалов составляется акт, который служит основанием для предъявления претензий к транспортной организации:

- 1) акт недостачи и порчи материальных ценностей;
- 2) акт приемки;
- 3) коммерческий акт.

47. Какой документ является подтверждающим приобретение материалов за наличный расчет:

- 1) накладная;
- 2) товарный счет;
- 3) квитанция.

48. Неотфактурованными поставками считаются поставки, когда:

- 1) материалы поступили покупателю без расчетных документов на оплату;
- 2) материалы отгружены, но право собственности на них не перешло к покупателю;
- 3) товары находятся в пути.

49. Поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства и др. оформляют:

- 1) актом приемки материалов;
- 2) накладной;
- 3) требованиями-накладными.

50. Карточка складского учета ведется:

- 1) в натуральном выражении;
- 2) в денежном выражении;
- 3) оба варианта правильны.

51. При перевозке материалов автотранспортом вместо накладной применяют:

- 1) счет фактуру;
- 2) товарно-транспортную накладную;
- 3) требованиями-накладными.

52. Как отражается на счетах оприходование запчастей в результате ликвидации основных средств:

- 1) Д сч.10 К сч.99;
- 2) Д сч.10 К сч.60;
- 3) Д сч.10 К сч. 83.

53. Как отражается на счетах оприходование материалов, поступивших на склад по учетным ценам:

- 1) Д сч.10 К сч.60;
- 2) Д сч.15 К сч.10;
- 3) Д сч.10 К сч.15.

54. Какой проводкой списывается превышение фактической себестоимости запасов над их учетной ценой:

- 1) Д сч.15 К сч.16;
- 2) Д сч.10 К сч.15;
- 3) Д сч.16 К сч.15.

55. Какой проводкой списываются на производство общехозяйственные расходы:

- 1) Д сч.20 Ксч. 23;
- 2) Д сч.26 Ксч. 20;
- 3) Д сч.20 Ксч. 26

Ключи к тестам

	1)	2)	3)	4)
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				+
50	+			
51		+		
52				+
53			+	
54	+			
55		+		

Перечень ситуационных задач для индивидуального задания

Задачи

Задача 1.

На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 10 000 руб. В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

1. Поступили материалы от поставщика 3 000 руб
2. Списаны материалы в производство 6 000 руб.
3. Получены материалы безвозмездно 4 000 руб.
5. 4. Возвращены на склад сэкономленные в производстве материалы 1 000 руб. Проданы материалы другому предприятию 5 000 руб.
6. Получены материалы от учредителей 2 000 руб.
7. Обнаружена недостача 500 руб.

Открыть счет 10 «Материалы», подсчитать обороты по дебету, кредиту и сальдо .

Задача 2.

На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете 15 000 руб. В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции, связанные с движением денег на расчетном счете:

1. Поступила выручка от реализации продукции на расчетный счет 40 000 руб.
2. В кассу поступили деньги с расчетного счета 25 000 руб.
3. Перечислена задолженность поставщикам 8 000 руб.
4. На расчетный счет получен кредит банка 20 000 руб.
5. Зачислены на расчетный счет денежные средства от покупателя 12 000 руб.
6. Удовлетворено банком инкассовое платежное поручение налоговых органов 10000 руб.

Открыть счет 51 «Расчетный счет», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

Задача 3.

На начало месяца сальдо на счете 01 «Основные средства» составило 156 000 руб. В течение месяца совершены следующие хозяйственные операции, связанные с движением основных средств:

1. Приобретены 2 сверлильных станка 52 000 руб.
2. Списано пришедшее в негодность оборудование по остаточной стоимости 14 000 руб.
3. Получена безвозмездно вычислительная техника 22 000 руб.
4. Продана котельная установка 25 000 руб.
5. Получено от поставщика оборудование для установки сигнализации 30 000 руб.
6. Начислена амортизация станка 15000 руб.

Открыть «Основные средства», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

Задача 4.

На начало месяца предприятие имеет задолженность по оплате труда 13 000 руб. (начислены отпускные). В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с оплатой труда:

1. Выданы отпускные	13 000 руб.
2. Начислена заработная плата	42 000 руб.
3. Начислена премия	20 000 руб.
4. Выдана заработная плата	40 000 руб.
5. Начислены суммы по больничному листу	5 000 руб.
6. Удержан п/налог	15000 руб.
7. Депонирована не выданная з/плата	5000 руб.

Открыть счет 70 «Расчеты по оплате труда», рассчитать обороты и сальдо.

Задача 5.

Укажите корреспонденцию счетов.

1. Получен спортивный инвентарь от подотчетного лица.
2. Начислен процент за краткосрочный кредит.
3. Получен вексель от покупателей.
4. Оплачен счет за приборы.
5. Начислена заработная плата за производство продукции.
6. Получена вычислительная техника от учредителей.
7. Отпущено сырье в производство.
8. Погашена задолженность поставщикам с валютного счета.
9. Увеличен уставный капитал за счет взносов учредителей.
10. Сдана на склад из производства готовая продукция.

Задача 6.

ОАО «Класс» решило улучшить технические характеристики компьютера, заменив процессор на более мощный и установив CD – дисковод.

Стоимость работ (с учетом стоимости новых деталей)- 20200 руб. (в том числе НДС).

Снятый с компьютера старый процессор был продан организацией по рыночной стоимости 2500 руб.

Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 7

ЗАО «Олимп» продало «Сатурн» партию товаров на сумму 50000 руб. (в том числе НДС) по договору №1. Себестоимость партии товаров – 34000 руб. «Олимп» определяет выручку от продажи товаров для целей налогообложения по отгрузке.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции

Задача 8

ЗАО «Венера» перечислило ООО «Зенит» аванс в сумме 220 000 руб. Аванс был перечислен в счет предстоящей поставки материалов на сумму 86 000 руб. (в том числе НДС) и выполнения работ на сумму 94 000 руб. (в том числе НДС).

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции

Задача 9

АО «Дагэнерго» покупает товар, цена которого согласно договору составляет 12000 долларов США (в т.ч. стоимость товара 10170 долларов США, НДС- 1830 долларов США).

Оприходовать и оплатить товар «Дагэнерго» должен в рублях.

Курс доллара США составил:

- на дату оприходования товара - 27,62 руб./USD;
- на дату оплаты товара – 29,50 руб./ USD;

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции

Задача 10

ООО «Марс» продало покупателю партию товара. Цена товара согласно договору – 218 000 руб. (в т.ч. НДС). Себестоимость товара – 160 000 руб. ООО «Марс» определяет выручку для целей налогообложения по отгрузке.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции

Задача 11

ООО «Венера» произвело текущий ремонт станка. Расходы на ремонт составили:

- заработная плата рабочих – 3000 руб.;
- взносы во внебюджетные фонды, начисленные с зарплаты рабочих – 1260 руб.;
- Стоимость покупных деталей – 3500 руб. (в том числе НДС).

Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 12

Согласно Сличительной ведомости №56 и Акта инвентаризации № 105 за декабрь на складе обнаружена недостача станка.

Первоначальная стоимость станка 110000 руб. Сумма накопленной амортизации 100000 руб. Недостача отнесена на заведующего складом Махмудова И.П. по остаточной стоимости. Сумма недостачи Махмудов И.П. внес в кассу организации наличными.

Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 13

Согласно Сличительной ведомости №22 и Акта инвентаризации № 16 за декабрь на складе обнаружена недостача станка.

Первоначальная стоимость станка 65000 руб. Сумма накопленной амортизации 55000 руб. Недостача отнесена на материально-ответственное лицо Кадырова Р.У. по рыночной стоимости в размере 15000 руб. Сумма недостачи удержана из заработной платы Кадырова.

Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 14

Затраты комбината на производство мебели за отчетный период составили 330000 руб. (в т.ч. стоимость материалов 280000 руб., заработная плата работников и отчисления на социальное страхование 50000 руб.). Готовая продукция учитывается по фактической себестоимости, составила 315000 руб. Остатки материалов, списанных на изготовление мебели, но не использованных в процессе производства, на сумму 15000 руб.(330000-315000) были переработаны в плинтусы, необходимые для производственного помещения.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции

Задача 15

ООО «Зенит» выполняет ремонтные работы. Выручка от выполнения работ составила 220000 руб. (в т.ч. НДС). Расходы, связанные с выполнением работ составили 1200000 руб. Согласно учетной политике «Зенит» определяет выручку для целей налогообложения по отгрузке.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции

Перечень вопросов для зачета

1. Задачи учета денежных средств
2. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций
3. Учет операций по расчетному и другим счетам в банке
4. Учет денежных документов и переводов в пути
5. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками
6. Учет неиспользованных обязательств
7. Учет расчетов с подотчетными лицами
8. Учет расчетов с бюджетом
9. Учет финансовых вложений в акции
10. Учет долговых ценных бумаг
11. Учет финансовых векселей
12. Расчет заработка при повременной и сдельной оплате труда
13. Учет удержаний и вычетов из заработной платы
14. Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом организации
15. Учет депонированной заработной платы
16. Порядок учета страховых взносов
17. Первичная учетная документация и организация учета поступления основных средств
18. Учет амортизации основных средств
19. Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств
20. Учет выбытия основных средств
21. Учет результатов инвентаризации основных средств
22. Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской отчетности
23. Учет поступления и создания нематериальных активов
24. Учет амортизации нематериальных активов
25. Учет выбытия нематериальных активов
26. Документальное оформление и учет поступления материально-производственных запасов
27. Учет использования материально-производственных запасов
28. Раскрытие информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в России.
2. Цели задачи реформирования бухгалтерского учета в России
3. Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления организации
4. Задачи учета денежных средств
5. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций
6. Учет операций по расчетному и другим счетам в банке
7. Учет денежных документов и переводов в пути
8. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками
9. Учет неиспользованных обязательств
10. Учет расчетов с подотчетными лицами
11. Учет расчетов с бюджетом
12. Учет финансовых вложений в акции
13. Учет долговых ценных бумаг
14. Учет финансовых векселей
15. Расчет заработка при повременной и сдельной оплате труда
16. Учет удержаний и вычетов из заработной платы
17. Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом организации
18. Учет депонированной заработной платы
19. Порядок учета страховых взносов
20. Первичная учетная документация и организация учета поступления основных средств
21. Учет амортизации основных средств
22. Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств
23. Учет выбытия основных средств
24. Учет результатов инвентаризации основных средств
25. Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской отчетности
26. Учет поступления и создания нематериальных активов
27. Учет амортизации нематериальных активов
28. Учет выбытия нематериальных активов
29. Документальное оформление и учет поступления материально-производственных запасов
30. Учет использования материально-производственных запасов
31. Раскрытие информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности
32. Общие принципы формирования расходов. Взаимосвязь финансового и управленческого учета
33. Учет расходов по элементам затрат

34. Особенности учета затрат во вспомогательных производствах
35. Незавершенное производство: методы оценки и порядок отражения в финансовом учете
36. Учет выпуска готовой продукции и ее оценка
37. Учет отгруженной и проданной продукции
38. Учет коммерческих расходов
39. Синтетический учет продажи продукции и результатов от продажи
40. Использование учетной информации о проданной продукции в формах отчетности
41. Учет доходов и расходов от обычных видах деятельности
42. Учет прочих доходов и расходов
43. Учет прибылей и убытков
44. Учет уставного капитала
45. Формирование, использование и организация учета добавочного и резервного капиталов
46. Учет распределения и использования прибыли

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 при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется 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 оценивания задач

- оценка **«отлично»**: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.

- оценка **«хорошо»**: ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного материала); ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.

- оценка **«удовлетворительно»**: ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка **«неудовлетворительно»**: ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования; ответы на дополнительные вопросы неправильные(отсутствуют).

Критерии оценивания реферата

«отлично»: глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

«хорошо»: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защиты выступления с докладом указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессиональную подготовку студента;

«удовлетворительно»: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступления с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

«неудовлетворительно»: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

Критерии оценивания зачета

- оценку **«зачтено»** заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно - программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «зачтено» выставляется студентам,

показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Критерии оценки курсовых работ (проектов)

Положительная оценка по дисциплине выставляется только при условии успешной сдачи курсового проекта на оценку не ниже «удовлетворительно».

При оценке качества выполнения и уровня защиты работы целесообразно руководствоваться тем, что должны быть соблюдены безусловные требования к работе. Соответствие содержания и оформления работы методическим указаниям кафедры, отсутствие принципиальных ошибок.

В оценке качества выполнения и уровня защиты работы максимальной суммой баллов 100 отдельным составляющим могут принадлежать следующие пункты.

Критерии оценки курсовых работ

№ п/п	Критерии	Максимальное значение в баллах
1	Подбор и обзор информационных источников, полнота освещения вопросов.	10
2	Выполнение теоретической и практической части работы, дополненных графическим материалом, анализом и обоснованными выводами.	15
3	Оформление работы.	10
4	Компонент своевременности (не позже чем за 10 рабочих дней до зачетной недели).	10
5	Защита работы.	55
	Итого	100

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

8.1 Основная литература

1. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: учебное пособие. - Москва: Издательство "Форум"; ИНФРА-М, 2013. - 768с.
2. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для бакалавров. Допущ. УМО по экономическим направлениям и специальностям. - 11-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2013. - 984с.
3. Лисович, Г. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: учебник. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 318с.
4. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Издательство "Дашков и К". Лань, 2017. — с 556
https://e.lanbook.com/book/93415?category_pk=1030#book_name

8.2. Дополнительная литература

5. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. - 429с.
6. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Издательство "Дашков и К". Лань, 2016.— с.368
https://e.lanbook.com/book/93324?category_pk=1030&publisher_fk=1027#book_name
7. Проняева Л.И. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Издательство Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина. Лань, 2015. — с 316. https://e.lanbook.com/book/71518#book_name
8. Положения по бухгалтерскому учету в схемах и рисунках: учебное пособие / сост. Н.А. Головина, К.К. Шашкина. – 2-е изд., доп. – Новосибирск: САФБД, 2013 – 248 с.
9. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018 N 444-ФЗ).
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

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

1. Министерство финансов РФ <http://www.minfin.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
<http://www.cnshb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим
доступа: <http://znanium.com>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим
доступа: <http://e.lanbook.com/books>
7. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного
процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
8. СПС Консультант Плюс: Версия Проф –Режим
доступа: <http://www.consultant.ru>

Электронно-библиотечные системы

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО)» ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Лицензионный договор № 105, 106 от 10.02.2025г. с 15.04.2025г. по 14.04.2026г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 55 от 20.01.2025 с 01.02.2025 г. до 31.01.2026г
3.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019г. без ограничения времени
	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени

7.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 125 от 16.12.2024г С 18.02.2025 по 10.01.2026г.
8.	ЭБС ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ «Рыбохозяйственное образование»	сторонняя	http://lib.klgtu.ru/jirbis2	ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ Лицензионный договор № 01-308-2021/06 от 09.04.2021 С 01.06.2021 без ограничения времени.
9.	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ Договор № 98 от 18.04.2024 г. С 01.09.2024 до 31.08.2025 г.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

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

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

В ходе лекции студенту целесообразно:

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

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести

записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на реферат. Чтобы избежать этой ошибки,

необходимо, накануне прочитать реферат, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах реферата провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Информационные технологии и программное обеспечение

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

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

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

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

Программное обеспечение

(лицензионное и 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 «Бухгалтерский финансовый учет» используется Программы MicrosoftOffice, Excel, Word, AcrobatReader, Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>

Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.
Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование.
OfficeStandard 2010	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8 Professional	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 7 Professional	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная

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

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

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие

компьютеров с соответствующими программными обеспечениями телевизора, для проведения практических занятий. Плакаты и стенды. Расположены по адресу г.Махачкала, ул.Магомед- Гаджиева, 180.

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

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

			<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. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618» ООО «Рарус-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, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

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

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

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

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ М. Д. Мукайлов

« ____ » _____ 20 __ г.

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

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

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ г.

Заведующий кафедрой

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

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

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

« ____ » _____ 20 __ г.

Лист регистрации изменений в РПД

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

ПОЛНАЯ СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

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

Перейдем к составным частям курсовой работы (проекта), независимо от темы и дисциплины:

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

Кроме того, важно понимать в каком порядке следует написание курсовой работы (проекта):

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

Требования по оформлению реферата в 2024-2025 годах

Курсовая работа(проект) должна быть оформлена в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины. В противном случае преподаватель может вернуть его на доработку, либо снизить общий балл работы.

Оформление должно быть следующим:

- Текст должны быть набран шрифтом 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 курсовой работы (проекта)

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

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

Образец титульного листа курсовой работы (проекта):

Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВО
«Дагестанский государственный аграрный университет
имени М.М. Джамбулатова»

Факультет экономический
Кафедра бухгалтерского учета, аудита и финансов

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

«Бухгалтерский финансовый учет»

на тему:

« _____
_____»

(на примере _____)»

Выполнил: _____
(фамилия, имя, отчество)

Студент _____ курса _____ спец. _____

Подпись _____

Проверил _____
(фамилия, имя, отчество преподавателя)

Должность _____ подпись _____

Защита состоялась _____ (дата)

Оценка _____
(подпись)

Махачкала 2024

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

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

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

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

Основная часть курсовой работы (проекта)

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

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

Практическая часть курсовой работы (проекта)

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

Автор курсовой работы (проекта) должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать, на сколько исследуемые методы применимы на практике.

Заключительная часть в курсовой работе (проекта)

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

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

Скачать их можно по следующим ссылкам:

- По бухгалтерскому финансовому учету
- По бухгалтерский управленческий учет
- По бухгалтерскому учету

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