

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

Экономический факультет

Кафедра Бухгалтерского учета, аудита и финансов»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Бухгалтерский финансовый учет в организациях АПК»

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Направленность
«Экономика и управление на предприятиях АПК»

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

Махачкала, 2024

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №954 от 12 августа 2020г. к результатам освоения программы бакалавриата по направлению 38.03.01 «Экономика».

Составитель: Бамматханова М.К., к.э.н., доцент



подпись

подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, аудит и финансы», «13» марта 2024г., протокол заседания № 7

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



подпись

Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета, протокол № 7 от «20» марта 2024г.

Председатель методической комиссии факультета:



.М. Азракулиев, к.э.н., доц.

СОДЕРЖАНИЕ:

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Цели и задачи дисциплины..... | 4 |
| 2. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 3. | Место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 5 |
| 4. | Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... | 6 |
| 5. | Содержание дисциплины..... | 7 |
| 5.1. | Разделы дисциплины и виды занятий в часах..... | 7 |
| 5.2. | Тематический план лекций..... | 8 |
| 5.3. | Тематический план практических (лабораторных, семинарских) занятий..... | 9 |
| 5.4. | Содержание разделов дисциплины..... | 9 |
| 6. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.... | 12 |
| 7. | Фонды оценочных средств | 15 |
| 7.1. | Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы..... | 15 |
| 7.2. | Описание показателей и критериев оценивания компетенций...17 | |
| 7.3. | Типовые контрольные задания | 18 |
| 7.4. | Методика оценивания знаний, умений, навыков | 29 |
| 8. | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины..... | 32 |
| 9. | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины..... | 33 |
| 10. | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..... | 34 |
| 11. | Информационные технологии и программное обеспечение..... | 37 |
| 12. | Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса | 39 |
| 13. | Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..... | 42 |
| | Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины..... | 44 |
| | Приложения..... | 46 |

1. Цели и задачи дисциплины

Целью курса «Бухгалтерский финансовый учет в организациях АПК» является формирование профессиональных знаний по бухгалтерскому учету в части финансового учета, ориентированного на внешних пользователей бухгалтерской информации. На основе изучения курса студенты должны освоить методологию и практику финансового учета, уметь правильно и рационально строить финансовый учет в соответствии с современными требованиями и принятой учетной политикой в целях обеспечения внешних пользователей достоверной, точной и своевременной учетной информацией.

Задачами бухгалтерского учета на предприятиях являются:

- обеспечение контроля за наличием, движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами и сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов;

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности предприятия, необходимой для оперативного руководства и управления.

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

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

| Компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции | В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
|---|---|--|---|---|--|
| | | | знать | уметь | владеть |
| ПК-2 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую | ИД-1ПК-2 Использует содержание и формы финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм соб- | Учет денежных средств и расчетов | содержание и формы финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности для определения экономи- | использовать содержание и формы финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности для определения экономической | содержанием и формами финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности для определения экономической эффективности, |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | ственности для определения экономической эффективности, планирования и прогнозирования | | ческой эффективности, планирования и прогнозирования | эффективности, планирования и прогнозирования | планирования и прогнозирования |
| | ИД-2ПК-2 Идентифицирует проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности | | как правильно идентифицировать проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности | идентифицировать проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности | владеть навыками идентифицирования проблем экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|
| ПК-9 Способен разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности с учетом возможных рисков | ИД-1ПК-9 Разрабатывает варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов | варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | вариантами управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности |
| | ИД-2ПК-9 Обосновывает принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | | как обосновывать принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | обосновывать принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | владеть навыками обоснования принятия экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков |

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Бухгалтерский финансовый учет в организациях АПК» относится к вариативной части профессионального цикла подготовки студентов, является дисциплиной по выбору по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика на предприятиях АПК». Дисциплина реализуется на 3 курсе, 6 семестра 2022/2023 учебного года кафедрой «Бухгалтерский учет, аудит и финансы».

Предшествующими, на которых непосредственно базируется дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет в организациях АПК» являются, теория

бухгалтерского учета, математический анализ, линейная алгебра, экономика (экономическая теория).

Параллельно изучаются: Менеджмент, Финансы, Макроэкономическое планирование и прогнозирование, налоги налогообложение, Экономика природопользования, Антикризисное управление, Экономика инновационной деятельности, Бухгалтерский управленческий учет и т.д.

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет в организациях АПК» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: Управление рисками на предприятиях АПК, Управление маркетингом, Бизнес-планирование, Контроль и ревизия в структурах АПК, Управленческая экономика, Управление затратами, Управление проектами и т.д.

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: расчетно-экономическая.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

| № п/ п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин | |
|--------------|--|---|---|
| | | 1 | 2 |
| 1. | Управление рисками на предприятиях АПК | + | + |
| 2. | Управление маркетингом | - | + |
| 3. | Бизнес-планирование | + | + |
| 4. | Контроль и ревизия в структурах АПК | + | + |
| 5. | Управленческая экономика | - | + |
| 6. | Управление затратами | - | + |
| 7. | Управление проектами | - | + |

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (ЗЕТ*), 108 академических часов.

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|--|----------------|----------------|
| | | 6 |
| Общая трудоемкость: часы | 108 | 108 |
| зачетные единицы | 3 | 3 |
| Аудиторные занятия (всего), в т.ч.: | 48(24)* | 48(24)* |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| Лекции | 16 (9)* | 16 (9)* |
| практические занятия (ПЗ) | 32 (18)* | 32 (18)* |
| Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.: | 60 | 60 |
| подготовка к практическим занятиям | 30 | 30 |
| самостоятельное изучение тем | 30 | 30 |
| Промежуточная аттестация: зачет | - | - |

Очно-заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр |
|--|----------------|----------------|
| | | 7 |
| Общая трудоемкость: часы | 108 | 108 |
| зачетные единицы | 3 | 3 |
| Аудиторные занятия (всего), в т.ч.: | 38(27)* | 38(27)* |
| Лекции | 12 (9)* | 12 (9)* |
| практические занятия (ПЗ) | 26 (18)* | 26 (18)* |
| Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.: | 70 | 70 |
| подготовка к практическим занятиям | 30 | 30 |
| самостоятельное изучение тем | 40 | 40 |
| Промежуточная аттестация: зачет | - | - |

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы (модули) дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование разделов | Всего (часов) | Аудиторные занятия (час) | | Самостоятельная работа |
|-------|---|---------------|--------------------------|----------------|------------------------|
| | | | Лекции | ЛПЗ | |
| 1. | Раздел 1. Учет денежных средств и расчетов | 54 | 8(4)* | 16(9)* | 30 |
| 2. | Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов | 54 | 8(5)* | 16(9)* | 30 |
| | Всего | 108 | 16(9)* | 32(18)* | 60 |

Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование разделов | Всего (часов) | Аудиторные занятия (час) | | Самостоятельная работа |
|-------|-----------------------|---------------|--------------------------|-----|------------------------|
| | | | Лекции | ЛПЗ | |

| | | | | | |
|----|--|------------|----------------|----------------|-----------|
| 1. | Раздел 1. Учет денежных средств и расчетов | 54 | 6(4) * | 82) * | 35 |
| 2. | Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов | 54 | 6(8) * | 8(2) * | 35 |
| | Всего | 108 | 12(3) * | 16(4) * | 70 |

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

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. | 1 |
| 2. | Учет денежных средств | 2(1)* |
| 3. | Учет расчетных операций | 2(1)* |
| Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов | | |
| 4. | Учет материально-производственных запасов. | 2(1)* |
| 5. | Учет животных на выращивании и откорме. | 2(1)* |
| 6. | Учет основных средств и нематериальных активов | 2(1)* |
| 7. | Учет труда и его оплаты | 2(1)* |
| 8. | Учет финансовых вложений | 2(1)* |
| 9. | Учет капитала, фондов, резервов и финансирование | 2(1)* |
| 10. | Учета доходов и расходов | 2(1)* |
| Всего | | 16 (8) * |

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 | 2 |
| 2. | Учет денежных средств | 2 |
| 3. | Учет расчетных операций | 2(1)* |
| Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов | | |
| 4. | Учет материально-производственных запасов. Учет основных средств и нематериальных активов | 2(1)* |
| 5. | Учет труда и его оплаты | 2(1)* |
| 6. | Учета доходов и расходов | 2 |
| Всего | | 12 (4) * |

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

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. | 2 |
| 2. | Учет денежных средств | 4(2)* |
| 3. | Учет расчетных операций | 4(2)* |
| Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов | | |
| 4. | Учет материально-производственных запасов. | 4(2)* |
| 5. | Учет животных на выращивании и откорме. | 4(2)* |
| 6. | Учет основных средств и нематериальных активов | 4(2)* |
| 7. | Учет труда и его оплаты | 4(2)* |
| 8. | Учет финансовых вложений | 2 |
| 9. | Учет капитала, фондов, резервов и финансирование | 4(2)* |
| 10. | Учета доходов и расходов | 4(2)* |
| Всего | | 32 (16)* |

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 | 2 |
| 2. | Учет денежных средств | 2(1)* |
| 3. | Учет расчетных операций | 2(1)* |
| Раздел 2. Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов | | |
| 4. | Учет материально-производственных запасов. Учет основных средств и нематериальных активов | 2 (1)* |
| 5. | Учет труда и его оплаты | 2 (1)* |
| 6. | Учета доходов и расходов | 2 |
| Всего | | 12 (4)* |

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

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> <ol style="list-style-type: none"> 1.Общая характеристика и принципы бухгалтерского финансового учета. 2.Предмет бухгалтерского финансового учета. 3.Особенности бухгалтерского финансового учета в сельскохозяйственных организациях 4.Учетная политика и организация учетного процесса. 5.План счетов и формы бухгалтерского учета 6.Профессиональные обязанности и этические нормы бухгалтера <p>Учет денежных средств</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Сущность и экономическое содержание учета денежных средств. Счета для учета денежных средств. Задачи учета денежных средств. 2.Учет кассовых операций. Характеристика счета 50 «Касса». 3.Учет операций на расчетном счете. 4.Учет операций по счету 52 «Валютные счета». 5. Учет операций на специальных счетах в банках. 6.Учет денежных средств в пути. | ПК-2 ПК-9 |
| 2. | Учет оборотных и внеоборотных активов. Учет труда, капитала, доходов и расходов | <p>Учет материально-производственных запасов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Экономическое содержание, объекты и задачи учета. 2.Счета учета материально-производственных запасов. 3.Первичный учет поступления материалов. 4.Первичный учет поступления продукции от производства. 5.Оценка материально-производственных запасов и ее использование в учете. 6.Учет материально-производственных запасов на местах их хранения. 7.Синтетический и аналитический учет материалов. 8.Синтетический и аналитический учет готовой продукции. 9.Синтетический и аналитический учет товаров. 10.Сводный синтетический и аналитический учет МПЗ. <p>Учет животных на выращивании и откорме</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Экономическое содержание, объекты и задачи учета. 2.Оценка животных на выращивании и откорме. 3.Первичный учет животных на выращивании и откорме. 4.Аналитический учет животных на выращивании и откорме. 5.Синтетический учет животных на выращивании и откорме. 6.Определение прироста живой массы животных на выращивании и откорме. <p>Учет основных средств и нематериальных активов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Экономическое содержание основных средств и нематериальных активов. Объекты и задачи учета. 2.Оценка и переоценка основных средств. 3.Первичный учет поступления основных средств. | ПК-2, ПК-9 |

| | | |
|--|--|--|
| | <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. Характеристика счетов 04 и 05 . Отражение операций в учетных документах.</p> <p>10.Инвентаризация основных средств и отражение результатов в бухгалтерском учете.</p> <p>Учет труда и его оплаты</p> <p>1.Экономическое содержание, объекты и задачи учета.</p> <p>2.Формы оплаты труда. Учет использования рабочего времени.</p> <p>3.Первичный учет труда и его оплаты.</p> <p>4.Учет расчетов с работниками по оплате труда.</p> <p>5.Учет расчетов с персоналом по дополнительным видам оплаты труда.</p> <p>6.Сводный учет расчетов с работниками и фонда оплаты труда.</p> <p>7.Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>Учет финансовых вложений</p> <p>1.Экономическое содержание, объекты и задачи учета.</p> <p>2.Оценка финансовых вложений.</p> <p>3.Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.</p> <p>4.Отражение операций по учету финансовых вложений в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>Учет капитала, фондов, резервов и финансирование</p> <p>1.Экономическое содержание, объекты и задачи учета.</p> <p>2.Учет основного капитала.</p> <p>4.Учет добавочного капитала.</p> <p>5.Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Резервы по счету 14.</p> <p>6.Учет резервов по счету 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений».</p> <p>7.Учет резервов по счету 63 «Резервы по сомнительным долгам».</p> <p>8.Учет резервов предстоящих расходов.</p> <p>9.Учет целевого финансирования.</p> <p>Учета доходов и расходов</p> <p>1.Классификация расходов в финансовом учете.</p> <p>2.Классификация доходов.</p> <p>3.Учет продаж. Характеристика счета 90 «Продажи». Корреспонденции по счету 90. Первичная документация.</p> <p>4.Отражение операций по учету продаж в регистрах бухгалтерского учета.</p> <p>5.Учет расходов на продажу. Характеристика счета 44 «Расходы на продажу». Отражение операций в регистрах.</p> <p>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.</p> | |
|--|--|--|

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

| п/п | Тематика самостоятельной работы | Количество часов очно-заочно | Рекомендуемые источники информации (№ источника) | | |
|-----|--|---------------------------------|--|--------------------------------|------------------------------------|
| | | | основная (из п.8 РПД) | дополнительная (из п.8 РПД) | (интернет-ресурсы) (из п.9 РПД) |
| 1 | Общие положения организации финансового учета в аграрных формированиях | 6/6 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4 | 1-8 |
| 2 | Учет денежных средств | 6/6 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4,5 | 1-8 |
| 3 | Учет расчетных операций | 6/6 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4,5 | 1-8 |
| 4 | Учет материально-производственных запасов | 6/6 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4,5 | 1-8 |
| 5 | Учет животных на выращивании и откорме | 6/6 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4,5 | 1-8 |
| 6 | Учет основных средств и нематериальных активов | 6/8 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4,5 | 1-8 |
| 7 | Учет труда и его оплаты | 6/8 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4,5 | 1-8 |
| 8 | Учет финансовых вложений | 6/8 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4,5 | 1-8 |
| 9 | Учет капитала, фондов, резервов и финансирование | 6/8 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4,5 | 1-8 |
| 10 | Учет доходов и расходов | 6/8 | 1,2,3,4 | 1,2,3,4,5 | 1-8 |
| | Всего | 60/70 | | | |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

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 [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 «Бухгалтерский финансовый учет в организациях АПК».

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.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

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

Самостоятельная работа носит систематический характер.

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

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены 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)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

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

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

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

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

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

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

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

Углубленное чтение литературы предполагает:

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

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

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

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

7. Фонды оценочных средств

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

| Семестр (курс) | Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции |
|---|--|
| ИД-1ПК-6- Определяет типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | |
| 3,4 (2) | Теория бухгалтерского учета |
| 5,6 (3) | Управление персоналом |
| 5 (3) | Ознакомительная практика |
| 8 (4) | Организационно-управленческая |
| 6 (3) | Преддипломная практика |
| 7 (4) | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| 7 (4) | Религиозно-политический экстремизм |
| ИД-2ПК-6-Организует работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | |
| | Теория бухгалтерского учета |
| | Управление персоналом |
| | Ознакомительная практика |
| | Организационно-управленческая |
| | Преддипломная практика |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | Религиозно-политический экстремизм |
| ИД-3ПК-6-Управляет небольшим подразделением предприятия | |
| | Управление персоналом |
| | Ознакомительная практика |
| | Организационно-управленческая |
| | Преддипломная практика |
| | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| | Религиозно-политический экстремизм |

| | |
|--|--|
| ИД-1ПК-9-Разрабатывает варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | |
| 3 (2) | Маркетинг в агробизнесе |
| 6 (3) | Экономика отраслей АПК |
| 6 (3) | Управление персоналом |
| 4 (2) | Государственное и муниципальное управление |
| 5 (3) | Бухгалтерский финансовый учет в организациях АПК |
| 8 (4) | Бухгалтерский управленческий учет |
| 8 (4) | Преддипломная практика |
| 8 (4) | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ИД-2ПК-9-Обосновывает принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | |
| 3 (2) | Финансы |
| 6 (3) | Маркетинг в агробизнесе |
| 6 (3) | Экономика отраслей АПК |
| 4 (2) | Управление персоналом |
| 5 (3) | Государственное и муниципальное управление |
| 8 (4) | Бухгалтерский финансовый учет в организациях АПК |
| 8 (4) | Бухгалтерский управленческий учет |
| 8 (4) | Преддипломная практика |
| 3 (2) | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

| Показатели | Критерии оценивания | | | |
|--|---|---|---|--|
| | Шкала по традиционной пятибалльной системе | | | |
| | Допороговый («неудовлетворительно») | Пороговый («удовлетворительно») | Продвинутый («хорошо») | Высокий («отлично») |
| ИД-1ПК-6- Определяет типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | | | | |
| Знания | Не знает типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | Может знать типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | Знает типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | Аргументировано объясняет типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп |
| Умения | Не умеет определять типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | Частично умеет определять типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | Способен определять типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | Способен самостоятельно определять типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп |
| Навыки | Не владеет навыками самостоя- | Частично владеет навыками самосто- | Владеет навыками самосто- | Свободно владеет навыками |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | тельно определять типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | тельно определять типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | тельно определять типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп | самостоятельно определять типы личности людей и методы управления деятельностью малых групп |
| ИД-2ПК-6-Организует работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | | | | |
| Знания | Не знает как организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | Может знать как организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | Знает как организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | Аргументировано знает как организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов |
| Умения | Не умеет организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | Частично умеет организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | Способен организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | Способен самостоятельно организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов |
| Навыки | Не владеет навыками самостоятельно организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | Частично владеет навыками самостоятельно организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | Владеет навыками самостоятельно организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов | Свободно владеет навыками самостоятельно организовать работу небольшого коллектива, рабочей группы по осуществлению аналитических, исследовательских проектов |
| ИД-3ПК-6-Управляет небольшим подразделением предприятия | | | | |
| Знания | Не знает как управлять небольшим подразделением предприятия | Может знать как управлять небольшим подразделением предприятия | Знает как управлять небольшим подразделением предприятия | Аргументировано знает как управлять небольшим подразделением предприятия |
| Умения | Не умеет управ- | Частично умеет | Способен управ- | Способен са- |

| | | | | |
|---|---|---|--|---|
| | лять небольшим подразделением предприятия | управлять небольшим подразделением предприятия | лять небольшим подразделением предприятия | мостоятельно управлять небольшим подразделением предприятия |
| Навыки | Не владеет навыками самостоятельного управления небольшим подразделением предприятия | Частично владеет навыками самостоятельного управления небольшим подразделением предприятия | Владеет навыками самостоятельного управления небольшим подразделением предприятия | Свободно владеет навыками самостоятельного управления небольшим подразделением предприятия |
| ИД-1ПК-9-Разрабатывает варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | | | | |
| Знания | Не знает как разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | Может знать как разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | Знает как разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | Аргументировано знает как разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности |
| Умения | Не умеет разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | Частично умеет разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | Способен разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | Способен самостоятельно разрабатывать варианты управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности |
| Навыки | Не владеет навыками разработки вариантов управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | Частично владеет навыками разработки вариантов управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | Владеет навыками самостоятельной разработки вариантов управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности | Свободно владеет навыками самостоятельной разработки вариантов управленческих решений в экономических субъектах на основе критериев экономической эффективности |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | | | |
| ИД-2ПК-9-Обосновывает принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | | | | |
| Знания | Не знает как обосновывать принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | Может знать как обосновывать принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | Знает как разрабатывать обосновывать принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | Аргументировано знает как обосновывать принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков |
| Умения | Не умеет обосновывать принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | Частично умеет обосновывать принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | Способен разрабатывать обосновывать принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | Способен самостоятельно обосновывать принятие экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков |
| Навыки | Не владеет навыками обоснования принятия экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | Частично владеет навыками обоснования принятия экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | Владеет навыками обоснования принятия экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков | Свободно владеет навыками обоснования принятия экономическим субъектом решений с учетом возможных рисков |

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 итога 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 вноса 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 Ксч.60;
- 2) Д сч.15 Ксч.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

Вопросы для подготовки к зачету.

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.

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

1. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата. - Москва : Издательство Юрайт, 2015. - 429с.
2. 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
3. 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
4. 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.
5. 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.cnsnb.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>

| | Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС) | Принадлежность | Адрес сайта | Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование |
|---|---|----------------|---|--|
| 1 | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 238/17 от 31.03.2017г. |

| | | | | |
|----|--|-----------|---|--|
| | и «Информатика») | | | с 15/04/17 до 15/04/2018 |
| 2 | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика») | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 36 от 02.03.2018г. с 15/04/18 до 15/04/2019 |
| 3 | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика») | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 45 от 01.02.2019г. с 15/04/19 до 15/04/2020 |
| 4 | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К» | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 201 от 20/08/2018 с 20/08/18 до 20/08/19 |
| 6 | Polpred.com | сторонняя | http://polpred.com | ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. Без ограничения времени. |
| 7 | Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы) | сторонняя | http://e.lanbook.com | ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09/07/2013г. Без ограничения времени |
| 8 | ЭБС ФГБОУ ВПО РГАЗУ (Российский государственный аграрный заочный университет) ЭБС «AgriLib» | сторонняя | http://ebs.rgau.ru | Дополнительное соглашение от 01.12.2014 к договору № 521 от 07.06.2013г. |
| 9 | ЭБС «Юрайт» | сторонняя | http://www.biblio-online.ru/ | ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» |
| 10 | ЭБС «Юрайт» СПО | сторонняя | http://www.biblio-online.ru/ | ООО «Юрайт» Договор № 3879 от 08.02.2019г. С 08.02.2019 по 08.02.2020г. |

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

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

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

В ходе лекции студенту целесообразно:

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

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

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

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

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

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

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

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным

специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

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

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

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

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшийся 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.

Доклад – 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). Доклад 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. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести

расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

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

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

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

В преддверии зачета 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 зачету обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете с оценкой. Залогом успешной сдачи дифференцированного зачета 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. Подготовка к зачету 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 зачету не допускаются.

В ходе сдачи зачета учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи зачета 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 «Нормативное-правовое регулирование учета» используется Программы MicrosoftOffice, Excel, Word, AcrobatReader, Справочная правовая система Консультант Плюс.<http://www.consultant.ru/>

| | |
|--|---|
| Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет | ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование. |
| Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет | ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование. |
| OfficeStandard 2010 | Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Windows 8 Professional | Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Windows 7 Professional | Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Windows 8 | Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
| Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice 4.1.3 released | Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. |
| LibreOffice is Free Software | Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation». |
| Условия предоставления услуг GoogleChrome. | Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, |

| | |
|--|--|
| | правообладатель – «Google». |
| MozillaFirefox | – бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org. |
| 7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение]. | Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov. |
| AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf, | Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - 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/ |
| Электронный лабораторный практикум (+ CD) по дисциплине «Информационная безопасность». | Бабаш, А.В. Информационная безопасность: лабораторный практикум: электронный учебник/ А. В. Бабаш, Е. К. Баранова, Ю. Н. Мельников.-2-е изд., стер.-электрон. данные- М.:КНОРУС, 2013.-1электрон. опт. диск; зв., цв.-(CD-ROM) |
| 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 Workstations и другие антивирусные программы | По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости |
| Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования | http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ |
| Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ | http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ |

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 лекционных и практических занятий. Плакаты и стенды.

| | | | |
|-----|----------------------------|----------------------------------|--|
| 346 | Учебная аудитория для про- | столы и стулья учебные, препода- | Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная |
|-----|----------------------------|----------------------------------|--|

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | ведения занятий лекционного типа | вательские стул и стол, доска, проектор, колонки, экран, микрофон | <p>Apache OpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.</p> <p>Бесплатная программа на условиях Публичной Mozilla Firefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru</p> <p>Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.</p> |
| 345 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, доска, учебно-методическое пособие | |
| 341 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, трибуна, интерактивная доска, проектор, колонки, экран, микрофон | <p>Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная</p> <p>Apache OpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.</p> <p>Бесплатная программа на условиях Публичной Mozilla Firefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com//ru</p> <p>Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.</p> |
| 339 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, доска | |
| 337 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, доска | |
| 336 | Учебная ауди- | столы и стулья уче- | |

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

| | | | |
|-----|---|---|---|
| | | | ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618)» ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г. |
| 346 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, доска, проектор, колонки, экран, микрофон | Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная Apache OpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной Mozilla Firefox 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 учебные, преподавательские стул и стол, доска, учебно-методическое пособие | |
| 341 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, трибуна, интерактивная доска, проектор, колонки, экран, микрофон | Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная Apache OpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной Mozilla Firefox 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 учебные, преподавательские стул и стол, доска | |
| 337 | Учебная аудитория для про- | столы и стулья учебные, препода- | |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | ведения занятий лекционного типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | вательские стул и стол, доска | |
| 336 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, доска, колонки, микрофон | |
| 335 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, доска | |
| 334 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, доска | |
| 333 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, доска | |
| 330 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, доска | |
| 327 | Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущих и промежуточных аттестаций, консультаций, самостоятель- | столы и стулья учебные, преподавательские стул и стол, компьютеры с выходом в «Интернет», интерактивная доска | Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная Apache OpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной Mozilla Firefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. |

| | | | |
|--|------------|--|---|
| | ной работы | | Правообладатель - Adobe Systems Incorporated https://www.adobe.com/ru Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org. ПП «1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (2190103807618» ООО «Рарус-Софт», Лицензионный Договор № АДР-23269 от 13 июля 2018 г. |
|--|------------|--|---|

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

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

а) для слабовидящих:

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

б) для глухих и слабослышащих:

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

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

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

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

Утверждаю:
Первый проректор
_____ М.Д. Мукайлов
«____» _____ 2023г.

В программу дисциплины (модуля) «Бухгалтерский финансовый учет
в организациях АПК»
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Экономика на
предприятиях АПК» 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

[illegible]

ПОЛНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА ПО ГОСТУ — 2020

Реферат представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Например, я помню, как мне нравилось писать рефераты по экологии, экономике и географии. Причем, поколение 90-х действительно их писали, от руки. Современные школьники и студенты таким способом, конечно, не пользуются, и весь текст набирается на компьютере.

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

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

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

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

Требования по оформлению реферата в 2020-2021 годах

Реферат должен быть оформлен по ГОСТу. В противном случае преподаватель может вернуть его на доработку, либо снизить общий балл работы. Ключевые требования к научным работам в части оформления указаны в ГОСТ 7.32-2001.

Оформление должно быть следующим:

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

Оформление титульного листа реферата.

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

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

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

Экономический факультет
Кафедра «Бухгалтерский учет, аудит и финансы»

РЕФЕРАТ

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет
в организациях АПК»
по направлению подготовки 38.03.01 - Экономика
студента 3 курса очного отделения

на тему: «Учет амортизации нематериальных активов и основных средств»

Работу выполнил(а)

студент, курс, группа

Работу проверил(а):

Бамматханова М.К. к.э.н., доцент

Махачкала 2023

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

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

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

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

Основная часть реферата

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

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

Практическая часть реферата

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

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

Заключительная часть в реферате

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

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

В конце хочу сбросить вам пару примеров в качестве наглядного образца оформления рефератов. Скачать их можно по следующим ссылкам:

- По анатомии
- По психологии
- По бухгалтерскому учету

Получить максимальный балл можно только при соблюдении всех требований по содержанию и оформлению работы. Важно учитывать не только требования по ГОСТу, но и методические рекомендации учебного учреждения