


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

**Экономический факультет
Кафедра бухгалтерского учета, аудита и
финансов**



Утверждаю:

Первый проректор

 М.Д. Мукайлов

« 26 » марта 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.01 «ОСНОВЫ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»**

Направление подготовки: 38.04.01 «Экономика»
магистерской программы: «Экономика предприятия
(организаций) АПК»

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

МАХАЧКАЛА - 2024

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки: 38.04.01 – «Экономика» магистерской программы «Экономика предприятия (организаций) АПК», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2020г. № 939.

Разработал: доцент кафедры

бухгалтерского учета, аудита и финансов



Азракулиев З.М.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, аудита и финансов 14. 03. 2024 г. Протокол № 7

Заведующий кафедрой



к.э.н., доцент, Азракулиев З.М.

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

Председатель методической комиссии экономического факультета



к.э.н., доцент

З.М. Азракулиев

Содержание

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2.перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины.....	8
5.1. Разделы дисциплины по видам занятий.....	8
5.2. Тематический план лекций.....	9
5.3. Тематический план практических занятий	10
5.4. Содержание разделов дисциплины.....	11
6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы Тематический план самостоятельной работы обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения.....	12
7. Фонды оценочных средств	15
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования	15
в процессе освоения образовательной программы	15
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	16
7.3. Типовые контрольные задания (тесты, коллоквиумы и т.д.).....	20
7.4.Методика оценивания знаний, умений, навыков	27
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы,	29
необходимой для освоения дисциплины.....	29
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	31
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	32
11.Информационные технологии и программное обеспечение	36
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса.....	37
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с.....	37
ограниченными возможностями здоровья	37

1. Цели и задачи дисциплины

Цели дисциплины: Целью дисциплины «Основы бухгалтерского учета» является формирование компетенций, направленных на понимание сущности и роли бухгалтерского учета, знания ключевых понятий, терминов, приемов работы, специального инструментария реализации метода бухгалтерского учета.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о содержании бухгалтерского учета как стержневой и базовой дисциплины в системе бухгалтерских дисциплин;
- приобретение системы знаний об основах бухгалтерского учета как одной из функций предпринимательской деятельности;
- изучение основных принципов бухгалтерского учета, приобретение навыков в области бухгалтерского учета и приемов ведения учета в организациях;
- умение отражать факты хозяйственной жизни, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
- сформировать умение и навыками систематизации учетной информации и формирования регистров бухгалтерского учета.

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

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

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знает	умеет	владеет
ПК-7 Способен руководить экономическими службами и подразде	ИД-1ПК-7 Знает особенности организационной и управленческой структуры предприятий разных форм	Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета	Знает порядок организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	Организовать процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах	Организации процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах

<p>лениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>	<p>собственности, органов государственной и муниципальной власти, современные методы эффективного руководства экономическими службами на микро- и макроуровне, критерии эффективности работы подразделения предприятия или органа власти</p>				
	<p>ИД-2ПК-7 Умеет оценить состояние и эффективность деятельности подразделения предприятия или органа власти, подобрать оптимальные методы руководства</p>	<p>Раздел 2. Учет хозяйственных процессов</p>	<p>Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности экономическими субъектами</p>	<p>Умеет составлять и представлять бухгалтерскую отчетность экономическими субъектами</p>	<p>Навыками составления и представления бухгалтерской отчетности экономическими субъектами</p>
	<p>ИД-3ПК-7 Владеет навыками подбора комплекса современных методов руководства экономической службы или другого подразделения предприятия или органа власти для обеспечения эффективной деятельности,</p>	<p>Раздел 2. Учет хозяйственных процессов</p>	<p>Порядок проведения анализа финансовой отчетности</p>	<p>Умеет проводить качественный анализ финансового состояния по данным отчетности</p>	<p>Навыками проведения анализа финансовой отчетности</p>

	планирования и постановки задач сотрудникам подразделений организации				
--	---	--	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «**Основы бухгалтерского учета**» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б1.В.14 образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.04.01 «Экономика» магистерская программа «Экономика предприятия (организаций) АПК».

Дисциплина «**Основы бухгалтерского учета**» изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина являются:

- Макроэкономика (продвинутый уровень);
- Микроэкономика (продвинутый уровень);
- Методика экономических исследований в АПК;
- Философия познания.

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

- Управление предпринимательскими рисками;
- Антикризисное управление предприятием;
- Теория управленческого учета.

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

Освоение компетенций в процессе изучения дисциплины способствует формированию знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять эффективную работу по следующим видам профессиональной деятельности: аналитическая, организационно – управленческая.

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 предпринимательскими рисками	+	+
2.	Антикризисное управление предприятием	+	+
3.	Теория управленческого учета	+	+

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

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

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	36	36
Лекции	18	18
практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	72	72
подготовка к практическим занятиям	42	42
самостоятельное изучение тем	30	30
Промежуточная аттестация зачет		

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		3
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	36	36
Лекции	18	18
практические занятия (ПЗ)	18	18

Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	72	72
подготовка к практическим занятиям	42	42
самостоятельное изучение тем	30	30
Промежуточная аттестация зачет		

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		2
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	12	12
лекции	4	4
практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	96	96
подготовка к практическим занятиям	50	50
самостоятельное изучение тем	46	46
Промежуточная аттестация зачет		

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа	Контроль
			Лекции	ЛПЗ		
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	48	8	8	32	
2.	Учет хозяйственных процессов	60	10	10	40	
	Всего	108	18	18	72	зачет

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа	Контроль
			Лекции	ЛПЗ		
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	48	8	8	32	
2.	Учет хозяйственных процессов	60	10	10	40	

	Всего	108	18	18	72	зачет
--	--------------	------------	-----------	-----------	-----------	--------------

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самос тоятел ьная работа	Контр оль
			Лекции	ЛПЗ		
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	44	2	2	40	
2.	Учет хозяйственных процессов	68	2	6	56	
	Всего	108	4	8	96	зачет

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Сущность бухгалтерского учета	2
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	2
3.	Бухгалтерские счета и двойная запись	2
4.	Балансовое обобщение	2
Раздел 2. Учет хозяйственных процессов		
4.	Учет хозяйственных процессов	4
5.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	2
6.	Процедуры бухгалтерского учета	2
7.	Бухгалтерская отчетность	2
Всего		18

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Сущность бухгалтерского учета	2
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	2
3.	Бухгалтерские счета и двойная запись	2
	Балансовое обобщение	2
Раздел 2. Учет хозяйственных процессов		
4.	Учет хозяйственных процессов	4
5.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	2
6.	Процедуры бухгалтерского учета	2
7.	Бухгалтерская отчетность	2
Всего		18

Заочная форма обучения

п/п	Темы лекций	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Сущность бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета	2
2	Бухгалтерские счета и двойная запись	2
Раздел 2. Учет хозяйственных процессов		
3.	Учет хозяйственных процессов	1
4.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	1
Всего часов		4

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Сущность бухгалтерского учета	2
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	2
3.	Бухгалтерские счета и двойная запись	2
4	Балансовое обобщение	2
Раздел 2. Учет хозяйственных процессов		
4.	Учет хозяйственных процессов	4
5.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	2
6.	Процедуры бухгалтерского учета	2
7.	Бухгалтерская отчетность	2
Всего		18

Очно-заочная форма обучения

п/п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Сущность бухгалтерского учета	2
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета	2
3.	Бухгалтерские счета и двойная запись	2
4	Балансовое обобщение	2
Раздел 2. Учет хозяйственных процессов		
4.	Учет хозяйственных процессов	4
5.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	2
6.	Процедуры бухгалтерского учета	2
7.	Бухгалтерская отчетность	2
Всего		18

Заочная форма обучения

п/ п	Темы практических занятий	Количество часов
Раздел 1. Предмет и метод бухгалтерского учета		
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	1
2.	Бухгалтерские счета и двойная запись	2
3	Балансовое обобщение	2
Раздел 2. Учет хозяйственных процессов		
3.	Учет хозяйственных процессов	2
4.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	1
Всего		8

5.4. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела	Компетенции
1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	<p>СУЩНОСТЬ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА Понятие хозяйственного учета. Измерители, применяемые в учете. Виды учета Место бухгалтерского учета в системе управления Задачи и функции бухгалтерского учета Пользователи бухгалтерской информации</p> <p>ПРЕДМЕТ И МЕТОД БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА Принципы бухгалтерского учета (допущения и требования) Предмет бухгалтерского учета и его объекты Факты хозяйственной жизни Активы организации и их классификация Обязательства организации Источники финансирования деятельности организации и их классификация Доходы и расходы организации Правила ведения бухгалтерского учета (метод бухгалтерского учета) Нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации</p> <p>БУХГАЛТЕРСКИЕ СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ Счета бухгалтерского учета и их строение Двойная запись и ее значение. Бухгалтерские записи Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь. Субсчета Способы обобщения и проверки бухгалтерских записей</p> <p>БАЛАНСОВОЕ ОБОБЩЕНИЕ Значение и функции баланса. Виды балансов Структура, содержание и строение баланса Влияние фактов хозяйственной жизни на изменения статей баланса</p>	ПК- 7

2.	Раздел 2. Учет хозяйственных процессов	УЧЕТ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ Учет процесса заготовления Оценка запасов Способы учета заготовления товарно-материальных ценностей Учет процесса производства Общие вопросы Классификация затрат Калькуляция как элемент метода бухгалтерского учета Методы учета затрат и калькуляции себестоимости продукции Учет затрат и выхода продукции Основы исчисления себестоимости продукции Учет процесса продажи ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ КАК ЭЛЕМЕНТ МЕТОДА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА Инвентаризация и ее роль в бухгалтерском учете Порядок подготовки и проведения инвентаризации Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете ПРОЦЕДУРЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА Регистры бухгалтерского учета, их виды и содержание Техника учетной регистрации Исправление ошибок в счетных записях и регистрах бухгалтерского учета БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ Сущность, назначение и виды отчетности Состав бухгалтерской финансовой отчетности и правила ее составления Порядок, сроки составления и представления бухгалтерской отчетности	ПК- 7

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы обучающихся очной/очно-заочной/заочной формы обучения

п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная(из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы)(из п.9 РПД)
1	Понятие хозяйственного учета Измерители, применяемые в учете Виды учета	4/4/8	1-7	8-11	1-13
2	Активы организации и их классификация	2/2/6	1-7	8-11	1-13
3	Организация первичного бухгалтерского учета	4/4/8	1-7	8-11	1-13

4	Классификация и план счетов бухгалтерского учета	4/4/8	1-7	8-11	1-13
5	Учет процесса снабжения	2/2/6	1-7	8-11	1-13
6	Учет процесса производства	2/2/6	1-7	8-11	1-13
7	Учет процесса продажи	2/2/6	1-7	8-11	1-13
8	Состав бухгалтерской финансовой отчетности и правила ее составления	4/4/8	1-7	8-11	1-13
Всего		24/24/56	1-3	4-7	1-13

1. Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь / под общ. ред. З.М. Азракулиева. – Махачкала: ДагГАУ, 2022. – 77 с. 2.

2. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве / А. М. Сайгидмагомедов. – Изд. 2-е, перераб. и доп.. – Махачкала : Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2021. – 561 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-016146-4. – DOI 10.12737/1083371. – EDN VDNDZP.

3. Теория бухгалтерского учета : учебно-практическое пособие в 2-х частях / И. Н. Якшилов, Р. В. Колесов, Т. В. Логинова, В. А. Быков. Том Часть 1. – Ярославль : ООО «ПКФ «СОЮЗ-ПРЕСС», 2021. – 114 с. – ISBN 978-5-6046050-5-9. – EDN SMBBZL.

4. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : Учебник и практикум / Т. В. Воронченко. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 289 с. – ISBN 978-5-534-15748-2. – EDN QPBQLG.

5. Костюкова, Е. И. Основы бухгалтерского учета / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. – Москва : Общество с ограниченной ответственностью "Издательство "КноРус", 2023. – 458 с. – ISBN 978-5-406-10677-8. – EDN RDXQTO.

6. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие /Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 326 с. – Гриф МО РФ

7. Бухгалтерский учет и аудит: учеб. пособие / Ю. И. Сигидов, М. Ф. Сафонова, Г. Н. Ясенко и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 407 с.

8. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика / Бурлуцкая Т.П. – Электрон. текстовые данные. – М.: Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40403>. – ЭБС «IPRbooks».

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 (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 - на кафедре
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

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

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

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

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

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

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

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

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат 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-7 Знает особенности организационной и управленческой структуры предприятий разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти, современные методы эффективного руководства экономическими службами на микро- и макроуровне, критерии эффективности работы подразделения предприятия или органа власти	
3 (2)	Микроэкономика (продвинутый уровень)
3 (2)	Эконометрика (продвинутый уровень)
3 (2)	Основы бухгалтерского учета (продвинутый уровень)
3 (2)	Основы аудита (продвинутый уровень)
3 (2)	Современные информационные технологии в экономической науке и практике
3 (2)	Актуальные проблемы бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК
3 (2)	Ознакомительная практика
3 (2)	Подготовка к защите и процедура защита выпускной квалификационной работы
3 (2)	Экономическая безопасность предприятия

ИД-2ПК-7 Умеет оценить состояние и эффективность деятельности подразделения предприятия или органа власти, подобрать оптимальные методы руководства	
3 (2)	Микроэкономика (продвинутый уровень)
3 (2)	Эконометрика (продвинутый уровень)
3 (2)	Основы бухгалтерского учета (продвинутый уровень)
3 (2)	Основы аудита (продвинутый уровень)
3 (2)	Современные информационные технологии в экономической науке и практике
3 (2)	Актуальные проблемы бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК
3 (2)	Ознакомительная практика
3 (2)	Подготовка к защите и процедура защита выпускной квалификационной работы
ИД-3ПК-7 Владеет навыками подбора комплекса современных методов руководства экономической службы или другого подразделения предприятия или органа власти для обеспечения эффективной деятельности, планирования и постановки задач сотрудникам подразделений организации	
3 (2)	Микроэкономика (продвинутый уровень)
3 (2)	Эконометрика (продвинутый уровень)
3 (2)	Основы бухгалтерского учета (продвинутый уровень)
3 (2)	Основы аудита (продвинутый уровень)
3 (2)	Современные информационные технологии в экономической науке и практике
3 (2)	Актуальные проблемы бухгалтерского учета, анализа и аудита в АПК
3 (2)	Ознакомительная практика
3 (2)	Подготовка к защите и процедура 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-1 ПК-7 Знает особенности организационной и управленческой структуры предприятий разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти, современные методы эффективного руководства экономическими службами на микро- и макроуровне, критерии эффективности работы подразделения предприятия или органа власти				
Знания	Допускает грубые ошибки при документальном оформлении платежных документов по перечислению налогов. Затрудняется при составлении	Может оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных	Знает порядок документального оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению	Аргументировано объясняет необходимость и порядок оформления платежных документов и формирования бухгалтерские проводки по

	бухгалтерских проводок на их основе.	уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.	налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.	начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.
Умения	Не умеет составлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Частично умеет составлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Способен организовывать работу по составлению платежных документов и формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Способен самостоятельно оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
Навыки	Не владеет теоретическими и практическими основами составления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Частично владеет теоретическими и практическими основами составления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Владеет теоретическим и практическими основами составления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Свободно владеет теоретическими и практическими основами составления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

ИД-2 ПК-7 Умеет оценить состояние и эффективность деятельности подразделения предприятия или органа власти, подобрать оптимальные методы руководства				
Знания	Допускает грубые ошибки при отражении на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Затрудняется составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Может отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Допускает незначительные ошибки при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Знает как отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Допускает неточности при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Аргументировано объясняет как отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Не допускает ошибок при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций
Умения	Не умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Затрудняется составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Частично умеет отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Допускает ошибки при составлении форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Способен организовывать работу по отражению на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Умеет составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Способен самостоятельно отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Затрудняется составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
Навыки	Не владеет теоретическими и практическими основами отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за	Частично владеет теоретическими и практическими основами отражения на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период,	Владеет теоретическим и практическими основами отражения на счетах бухгалтерского учета результаты	Свободно владеет теоретическими и практическими основами отражения на счетах бухгалтерского учета результаты

	отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ИД-ЗПК-7 Владеет навыками подбора комплекса современных методов руководства экономической службы или другого подразделения предприятия или органа власти для обеспечения эффективной деятельности, планирования и постановки задач сотрудникам подразделений организации				
Знания	Допускает грубые ошибки при документальном оформлении платежных документов по перечислению налогов. Затрудняется при составлении бухгалтерских проводок на их основе.	Может оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.	Знает порядок документально оформлять платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.	Аргументировано объясняет необходимость и порядок оформления платежных документов и формирования бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.
Умения	Не умеет составлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во	Частично умеет составлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Способен организовывать работу по составлению платежных документов и формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных	Способен самостоятельно оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней,

	внебюджетные фонды		уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	страховых взносов - во внебюджетные фонды
Навыки	Не владеет теоретическими и практическими основами составления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Частично владеет теоретическими и практическими основами составления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Владеет теоретическим и практическими основами составления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Свободно владеет теоретическими и практическими основами составления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

7.3. Типовые контрольные задания (тесты, коллоквиумы и т.д.)

Темы докладов

1. История возникновения бухгалтерского учета
2. Понятие хозяйственного учета. Измерители, применяемые в учете. Виды учета
3. Задачи и функции бухгалтерского учета
4. Принципы бухгалтерского учета (допущения)
5. Принципы бухгалтерского учета (требования)
6. Объекты бухгалтерского учета: доходы и расходы
7. Метод бухгалтерского учета
8. Законодательное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации (пять уровней)
9. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
10. Руководство бухгалтерского учета в Российской Федерации (органы, осуществляющие руководство, их функции)
11. Понятие бухгалтерской информации, ее свойства и требования к ней
12. Пользователи бухгалтерской информации. Внутренние пользователи

13. Внешние пользователи бухгалтерской информации
14. Виды бухгалтерского учета: финансовый и управленческий. Налоговый учет. Различия между ними
15. Место бухгалтерского учета в системе управления
16. Организация учетного аппарата в организации
17. Система внутреннего контроля в организации
18. Учетная политика организации
19. Реформирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
20. Права обязанности и ответственность главного бухгалтера
21. Бухгалтерская профессия, профессиональная этика
22. Гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне

Опрос

План опроса по теме **«Предмет и метод бухгалтерского учета»**.

Перед началом лабораторного занятия необходимо изучить теоретические материалы по теме «Предмет и метода бухгалтерского учета».

После изучения теоретического материала, ответить на следующие вопросы:

1. Принципы бухгалтерского учета
2. Предмет бухгалтерского учета и его объекты
3. Факты хозяйственной жизни и их классификация
4. Активы организации и их классификация
5. Обязательства организации
6. Источники финансирования деятельности организации
7. Доходы и расходы организации
8. Метод бухгалтерского учета

Тесты

Тема: «Понятие хозяйственного учета»

1. В бухгалтерском учете применяют измерители
2. а) натуральные, трудовые, денежные
б) трудовые и денежные
в) натуральные и трудовые
г) числовые, трудовые и натуральные
3. Пользователи бухгалтерской информации подразделяются на группы)
а) внутренние и внешние
б) собственные и посторонние в) внешние и сторонние
г) учредители и внутренние
4. Система хозяйственного учета в Российской Федерации включает следующие виды учета
а) оперативный, статистический, бухгалтерский, налоговый б) статистический, финансовый, управленческий

- в) оперативный, финансовый, налоговый
- г) оперативный, статистический, налоговый

Практические контрольные задания

Тема: «Счета синтетического и аналитического учета»

ЗАДАЧА

1. Открыть счета синтетического и аналитического учета.
2. Составить бухгалтерские записи по фактам хозяйственной жизни и отразить их на счетах бухгалтерского учета. Определить тип изменений в балансе.
3. Подсчитать обороты и вывести остатки по синтетическим и аналитическим сче-там.
4. Составит оборотную ведомость по счетам аналитического учета.

Остатки по аналитическим счетам

Наименование материалов	Цена за ед., руб.	Количество, ед.	Сумма, руб.
А	100,0	6500	
Б	120,0	5700	
Итого	Х		

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни

Содержание фактов хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Д	К
1. Поступили материалы от поставщиков: А 1200 ед. по 100,0 руб. Б 2000 ед. по 120,0 руб.			
2. Списаны материалы в основное производство: А 800 ед. по 100,0 руб. Б 300 ед. по 120, 0 руб.			
3. Оплачено поставщикам за материалы с расчетного счета			
3. Списаны материалы на строительство офиса: А 500 ед. по 100,0 Б 900 ед. по 120,0 руб.			
4. Отражена недостача материалов Б, выявленная в результате инвентаризации 50 ед.			

Кейс-задание

Тема: «Учет хозяйственных процессов». Тема кейса «Учет процесса заготовления»

1. В течение марта 20 г. ООО «Кубань» приобретено материалов на общую сумму 300000 руб. по договорным ценам, учетная цена приобретенных материалов составила 330000 руб.

Общая сумма расходов по приобретению и заготовлению материалов (работы и услуги сторонних организаций, связанные с приобретением материалов) составила 118000 руб. (в том числе НДС 18 %).

Списано за месяц материалов в основное производство на сумму

280000 руб. (по учетным ценам).

Остатки на начало месяца составляли:

- по счету 10 «Материалы» - 31000 руб.;
- по счету 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» - 1800 руб.

Задание. Составить корреспонденцию счетов, произвести записи фактов хозяйственной жизни на счетах 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей». Рассчитать средний процент отклонений, определить и списать сумму отклонений по израсходованным материалам.

Деловая игра

Тема: «Профессиональный бухгалтер»

Повышение эффективности подготовки специалистов на основе внедрения новых прогрессивных форм и методов обучения — важная задача, стоящая перед педагогами. Одним из эффективных методов подготовки квалифицированных кадров, получившим широкое распространение среди других форм обучения, являются деловые игры.

Условия игры таковы:

Имеется две несгораемые оценки — «удовлетворительно» и «хорошо»; Можно взять два раза помощь — помощь зала и 50*50.

Первую несгораемую оценку можно получить, ответив на три первых вопроса. Вторую оценку — «хорошо» — получает участник игры, ответив на 10 вопросов. В ходе игры можно уйти, оставив игру (получив оценку или ничего не получив, показав при этом свою некомпетентность).

Игры такого рода вызывают азарт у игрока и, одновременно, интерес к изучаемому предмету. Игра уравнивает всех, но при этом показывает слабые знания отдельных студентов.

Методические указания по проведению деловой игры «Профессиональный бухгалтер».

Главное условие проведения игры — оборудование соответствующим образом аудитории, в которой проводится игра. Должны быть определены места для аудитории болельщиков и места для игроков.

Назначаются счётчики для подсчёта голосов при выборе подсказки аудитории.

Все участники игры должны были заранее заявить своё участие в игре. В соответствии с этим и разрабатывается определённое количество пакетов заданий. В пакетах содержатся вопросы разной сложности в порядке возрастания. Поэтому в игре могут принять участие и сильные, и средние студенты.

Игра проводится в расчёте на два академических часа.

1 этап — объявляется начало игры, и представляются все участники.

2 этап — участники выбирают свой пакет заданий. Каждому прикрепляется свой бейдж с номером. В порядке

выбранных номеров (1, 2, 3, 4) играют участники данной игры.

3 этап — сама игра. Вопросы выдаются играющим в порядке возрастания. Тот, кто ведёт игру, должен комментировать ход игры, чтобы это было интересно и играющим, и болельщикам. Порядок игры такой: Должны предлагаться разные варианты подсказок: если играющий начинает сомневаться, то можно предложить ему закончить игру. Обязательно при этом необходимо объявить, на каком этапе покинул игру играющий, и, примерно, что он «за-работал».

4 этап — объявляются итоги игры всех принявших участие. Чтобы студенты запомнили прошедшую игру, можно вручить им «памятные подарки» с дарственной надписью участнику от преподавателя (например, ежедневники или записные книжки).

В процессе игры необходимо устраивать музыкальные паузы. Это позволит снизить напряжение участников во время игры.

1 пакет заданий

Вопрос 1

Кого называют основоположником создания бухгалтерского учёта?

- А) Пачоли
- Б) Белов
- С) Астахов
- Д) Мамачели

Вопрос 2

Назовите один из видов хозяйственного учёта

- А) теневой
- Б) себе в карман
- С) статистический
- Д) прозрачный

Вопрос 3

Внутренние пользователи учётной информации

- А) районная налоговая инспекция
- Б) брокеры
- С) генеральный директор
- Д) прочие

Вопрос 4

Назовите документ, по которому выдают деньги из кассы

- А) приходный ордер
- Б) приходный кассовый ордер
- С) счёт-фактура
- Д) платёжное поручение

Вопрос 5

Характеристика счёта 20 «Основное производство»

- А) активный, бюджетно-распределительный

- Б) пассивный, калькуляционный
- С) активный, калькуляционный
- Д) активно-пассивный, операционный

Вопросы к экзамену

1. Понятие хозяйственного учета. Требования, предъявляемые к учету. Измерители, применяемые в учете. Виды учета
2. Место бухгалтерского учета в системе управления
3. Задачи и функции бухгалтерского учета
4. Пользователи бухгалтерской информации.
5. Принципы бухгалтерского учета (допущения и требования)
6. Предмет бухгалтерского учета и его объекты.
7. Правила ведения бухгалтерского учета (метод бухгалтерского учета)
8. Активы организации и его классификация
9. Источники финансирования деятельности и их классификация
10. Хозяйственные процессы, факты хозяйственной жизни
11. Счета бухгалтерского учета и их строение
12. Двойная запись и ее значение. Бухгалтерские записи
13. Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь. Субсчета
14. Способы обобщения и проверки бухгалтерских записей
15. Сущность и значение оценки
16. Оценка имущества и обязательств
17. Оценка производственных запасов
18. Калькуляция как элемент метода бухгалтерского учета
19. Методы учета затрат и калькуляции себестоимости продукции
20. Учет процесса заготовления
21. Учет процесса производства (общие вопросы)
22. Классификация затрат на производство продукции
23. Учет затрат и выхода продукции
24. Основы исчисления себестоимости продукции
25. Учет процесса продажи
26. Значение и функции баланса. Требования, предъявляемые к балансу. Виды балансов
27. Структура, содержание и строение баланса. Актив баланса
28. Структура, содержание и строение баланса. Пассив баланса
29. Влияние хозяйственных операций на изменение статей баланса
30. Классификация счетов и ее значение. Классификация счетов по экономическому содержанию
31. Классификация счетов по назначению и структуре
32. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению
33. Инвентаризация и ее роль в бухгалтерском учете. Виды инвентаризаций, сроки их проведения
34. Порядок подготовки и проведения инвентаризации

35. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете
36. Учетные регистры, их виды и содержание
37. Техника учетной регистрации
38. Исправление ошибок в счетных записях и учетных регистрах
39. Формы бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма учета
40. Формы бухгалтерского учета. Форма учета Журнал-Главная
41. Формы бухгалтерского учета. Журнально-ордерная форма учета
42. Формы бухгалтерского учета. Упрощенная форма учета
43. Формы бухгалтерского учета. Автоматизированная форма учета
44. Сущность и значение отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности
45. Виды отчетности. Состав бухгалтерской отчетности
46. Порядок, сроки составления и представления бухгалтерской отчетности
47. Значение и задачи рациональной организации бухгалтерского учета в организациях
48. Учетная политика организации
49. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета в организации
50. Организация учетного аппарата в организациях
51. Система внутреннего контроля в организациях
52. Права и обязанности главных бухгалтеров
53. Ответственность бухгалтеров
54. Передача дел от одного бухгалтера другому
55. Руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации
56. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в России
57. Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях. Их содержание
58. Федеральный Закон "О бухгалтерском учете"
59. Бухгалтерская профессия, бухгалтерская этика
60. Гармонизация бухгалтерского учета и отчетности на международном уровне
61. Международные стандарты финансовой отчетности
62. Международные и национальные профессиональные организации
63. Основы учета внеоборотных активов
64. Основы учета оборотных активов
65. Основы учета финансовых обязательств
66. Основы учета источников финансирования деятельности экономического субъекта
67. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях.
68. Формирование учетной политики.
69. Особенности построения плана счетов.
70. Бухгалтерская отчетность кредитных организаций

Ситуационные задания к экзамену

ЗАДАЧА

Составить корреспонденцию счетов по фактам хозяйственной жизни.

Определить тип изменений в балансе.

1. При инвентаризации материалов выявлена недостача 8000 руб.
2. Недостача отнесена на материально-ответственное лицо 8000 руб.
3. Внесена в кассу материально-ответственным лицом часть суммы в счет погашения недостачи 4000 руб.
4. Остаток суммы удержан из заработной платы материально ответственного лица 4000 руб.
5. Поступила в кассу организации выручка от покупателей 10000 руб.
6. Внесена из кассы на расчетный счет поступившая от покупателей выручка 10000 руб.
7. Перечислен с расчетного счета НДС в бюджет 24000 руб.

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 контрольной работы (тестирования)

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

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

преподавателя (при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий).

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

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

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

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

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

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

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

Критерии оценки ответов на экзамене

Оценка «отлично» выставляется студенту, который:

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

Оценку «хорошо» получает студент, который:

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

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который:

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

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который:

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

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

а) Основная литература:

1. Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета : учебник / А. Л. Полковский ; под ред. Л. М. Полковского. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 272 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621925> (дата обращения: 17.02.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04464-9. – Текст : электронный.
2. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве / А. М. Сайгидмагомедов. – Изд. 2-е, перераб. и доп.. – Махачкала : Общество с ограниченной ответственностью «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2021. – 561 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-016146-4. – DOI 10.12737/1083371. – EDN VDNDZP.
3. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039> (дата обращения: 17.02.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03415-7. – Текст : электронный.
4. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803> (дата обращения: 17.02.2023). – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст : электронный.
5. Бойко, Н. Е. Бухгалтерский учет и анализ. Теория бухгалтерского учета: краткий конспект лекций в схемах и таблицах : учебное пособие : [16+] / Н. Е. Бойко, Е. А. Калинина. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 80 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686553> (дата обращения: 17.02.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3032-3. – Текст : электронный.
6. Кизилев, А. Н. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [16+] / А. Н. Кизилев, О. В. Чухрова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 131 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567059> (дата обращения: 17.02.2023). – ISBN 978-5-7972-2451-8. – Текст : электронный.

б) Дополнительная литература:

1. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395> (дата обращения: 17.02.2023). – Библиогр.: с. 245-251. – ISBN 978-5-4499-0502-4. – Текст : электронный.

2. Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / С. Н. Поленова ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 402 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697024> (дата обращения: 17.02.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-05014-5. – Текст : электронный.

3. Бабаев, Ю. А. Теория бухгалтерского учета : учебник / Ю. А. Бабаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 306 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682965> (дата обращения: 17.02.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00307-2. – Текст : электронный.

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

1. Министерство сельского хозяйства РФ.- mcx.ru *
2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>*
3. Мировая цифровая библиотека - <https://www.wdl.org/ru/country/RU/>*
4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>*
5. Российская государственная библиотека - rsl.ru *
6. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>*
7. Институт профессиональных бухгалтеров - <https://www.ipbr.org>.
8. Министерство финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru>.
9. Бухгалтерский методологический центр - <http://www.bmcenter.ru>.
10. <https://edu.1cfresh.com/login>.
11. <https://its.1c.ru>.
12. <https://its.1c.ru>.
13. 1-exam.ru

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 321, от 16/11/2018 21.12.2018 по 20.12.2019гг
5	Электронно-библиотечная система «Экономика и менеджмент – Издательство Дашков и К» ЭБС Лань	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 201 от 20/08/2018 с 20/08/2018 до 20/08/2019
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 № 09/07 от 09/07/2013г. Без ограничения времени
8	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги». Без ограничения времени

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Основы бухгалтерского учета» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

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

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

В ходе лекции студенту целесообразно:

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

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

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

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

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

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

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

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов

семинара, обращая внимание на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции, либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

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

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

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

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

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

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

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

При подготовке к экзамену обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на экзамене. Залогом успешной

сдачи экзамена является систематическая работа над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка.

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

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

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

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

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

11. Информационные технологии и программное обеспечение

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

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

Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе

OfficeStandard 2010	OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8 Professional	OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08
Windows 7 Professional	Open License: 61137897 от 2012-11-08

Windows 8	Open License: 61137897 от 2012-11-08
<i>AutoCAD Design Suite Ultimate, Building Design Suite, ПО Maya LT, Autodesk® VRED, Education Master Suite</i>	Образовательная лицензия (Сеть) на EducationMasterSuite 2015. Выдана ДагГАУ-Информатика, Махачкала. Срок действия лицензии – 3 года.
Turbo Pascal School Pak	http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses
PascalABC.NET	http://mmcs.sfedu.ru
1С:Бухгалтерия типовая конфигурация, для учебных целей	<u>Лицензия:</u>
1С:Бухгалтерия Сельское хозяйство, для учебных целей	<u>Лицензия:</u>

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

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

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. В процессе проведения лекционных и семинарских занятий применяются технические средства обучения, а именно: мультимедийное оборудование, включающее в себя компьютер (ноутбук) и мультимедиа проектор, проецирующий изображение (слайды) на экран. Аудитории для проведения занятий оборудованы доской и инструментом (мел или маркер) для нанесения рисунков, схем и текста на доску.

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

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

а) для слабовидящих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- экзамен проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

- по желанию студента экзамен может проводиться в письменной форме.

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ М. Д. Мукайлов

«___» _____ 20__ г.

В программу дисциплины (модуля) «Основы бухгалтерского учета» по направлению подготовки «указывается направление подготовки (профиль)» _____

_____ вносятся следующие изменения:

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

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ___ от _____ г.

Заведующий кафедрой

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

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

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

«___» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где	Документ, в котором	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения
-----	----------------------	---------------------	---------	---------------------	---------------

