

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.07.2022 13:25:28
Уникальный программный идентификатор:
5258223550ea9f1b13726a1609b644b7348986af6355821f388f917a17516a

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета,
к.э.н., доцент, Китаев
уч.степень, уч. звание _____ Ф.И.О.
«23» _____ 20____


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Практикум по бухгалтерскому учету

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и логистика предприятия

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки: 2022

Майский, 2022

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 954;

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;

Составители: Голованева Е. А., доцент кафедры экономики, к.э.н.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики

«18» мая 2022 г., протокол №12

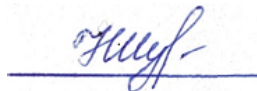
Зав. кафедрой



Голованева Е.А.

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы



Шульга Н.Н.

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИН

1.1.Цель изучения дисциплины: дать студентам знания о теоретических основах бухгалтерского учета; научить идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать объекты бухгалтерского наблюдения; привить навыки применения принципов бухгалтерского учета и приемов обобщения учетной информации.

1.2.Задачи дисциплины:

- рассмотрение бухгалтерского учета как науки и основного источника получения достоверной информации, необходимой для успешного управления предприятием;
- изучение предмета и методов ведения бухгалтерского учета, а также системы нормативного регулирования;
- изучение системы счетов бухгалтерского учета и их классификации;
- изучение порядка составления бухгалтерских проводок и определение типов фактов хозяйственной жизни по их влиянию на бухгалтерский баланс;
- изучение учета денежных средств;
- изучение учета основных средств и нематериальных активов;
- изучение учета материально-производственных запасов;
- изучение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- изучение учета готовой продукции и ее реализации;
- изучение учета текущих операций и расчетов;
- изучение учета труда и заработной платы;
- изучение учета финансовых результатов и использования прибыли;
- изучение учета собственного капитала;
- ознакомление с основными требованиями и составом бухгалтерской отчетности предприятия и необходимостью ее реформирования в Российской Федерации.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина Практикум по бухгалтерскому учету относится к дисциплинам формируемым участниками образовательных отношений части (Б1.В.12)_основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<p>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</p>	<p>Документирование управленческой деятельности</p>
<p>Требования к предварительной подготовке обучающихся</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию; - нормативные документы по стандартизации в области делопроизводства, действующие на территории Российской Федерации; - системы документации, требования к составлению и оформлению документов, современные способы и технику создания документов; - типовые инструкции по делопроизводству. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно разрабатывать управленческие документы, используемые в деятельности предприятий; - использовать в своей профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; - навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности при внедрении технологических, продуктивных инноваций и организационных изменений; - навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов; - навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3	Способен осуществлять учет, контроль и анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<p>ПК-3.1 Осуществляет ведение бухгалтерского учета и порядок подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Знать: нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности; значение документов в системе бухгалтерского финансового учета; порядок документального оформления учета активов, обязательств, источников финансирования, доходов, расходов и иных фактов хозяйственной жизни;</p> <p>Уметь: составлять первичные документы по оформлению фактов хозяйственной жизни по учету основных средств, нематериальных активов, запасов, денежных средств, обязательств, оплаты труда, продаж, финансовых результатов, капиталов и др. объектам</p> <p>Владеть: теоретическими и практическими основами организации учета денежных средств, методикой расчета лимита остатка кассы, методикой учета поступления, амортизации и выбытия основных средств; методикой учета поступления, амортизации и выбытия нематериальных активов; методикой учета поступления и расходования материальных ценностей, начисления оплаты труда, возникновения и погашения обязательств, оформления кредитов и займов, продаж, прочих доходов и расходов, капиталов и др. объектам</p>
		<p>ПК 3.3. Осуществляет контроль ведения бухгалтерского учета и анализирует бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p>	<p>Знать: формы бухгалтерской финансовой отчетности по российским и международным стандартам учета: значение бухгалтерской финансовой отчетности для пользователей;</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать показатели отчетности, использовать данные для решения управленческих задач;</p> <p>Владеть: методикой формирования показателей типовых форм отчетности, в том числе при реорганизации и ликвидации юридического лица;</p>

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)	Очная
Семестр изучения дисциплины	6
Общая трудоемкость, всего, час <i>зачетные единицы</i>	<i>108/3</i>
1. Контактная работа	
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	36,25
В том числе:	
Лекции (<i>Лек</i>)	4
Практические занятия (<i>Пр</i>)	32
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)	
Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>)	-
Текущие консультации (<i>ТК</i>)	-
1.2. Промежуточная аттестация	
Зачет (<i>КЗ</i>)	0,25
Экзамен (<i>КЭ</i>)	
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	10
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	61,75
в том числе:	
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	22
Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	19,75
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	10
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	10
Подготовка к зачету	-

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час			
	Очная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практ.занятия	Самостоя- тельная рабо- та
1	2	3	4	6
Модуль 1. «Основы бухгалтерского учета»	32	4	10	18
Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике	6	2	-	4
Предмет и метод бухгалтерского учета	6	-	2	4
Бухгалтерский баланс	6	-	2	4
Бухгалтерские счета и двойственное отражение в них фактов хозяйственной жизни	10	2	4	4
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	<i>4</i>	<i>-</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
Модуль 2. «Бухгалтерский финансовый учет»	65,75	-	22	43,75
1. Учет денежных средств	6	-	2	4
2. Учет основных средств и нематериальных активов	10	-	4	6
3. Учет материально-производственных запасов	6	-	2	4
4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	6	-	2	4
5. Учет готовой продукции и ее продажи	6	-	2	4
6. Учет текущих обязательств и расчетов	6	-	2	4
7. Учет финансовых результатов	6	-	2	4
8. Учет собственного капитала	6	-	2	4
9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность	6	-	2	4
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	<i>7,75</i>	<i>-</i>	<i>2</i>	<i>5,75</i>
Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)	10	-	-	10
<i>Текущие консультации</i>			-	
<i>Установочные занятия</i>			-	
<i>Промежуточная аттестация</i>			0,25	
Контактная аудиторная работа (всего)	36,25	4	32	
Контактная внеаудиторная работа (всего)			10	
Самостоятельная работа (всего)			61,75	
Общая трудоемкость			108	

4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
Модуль 1. «Основы бухгалтерского учета»
<i>1. Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике</i>
1.1.Общая характеристика хозяйственного учета, его возникновение и развитие. Значение учета в управлении воспроизводственными процессами. Место учета в структуре основных функций управления. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Виды учета. Измерители, применяемые в учете: натуральный, трудовой, денежный. Единство системы хозяйственного учета, дифференциация и интеграция его видов. Общая характеристика, задачи и особенности бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет, как наука, как практическая деятельность, как учебная дисциплина.
1.2.Основные положения международных стандартов по бухгалтерскому учету. Принципы формирования учетной информации по международным стандартам: непрерывности деятельности, обособленности предприятия, стоимость, ответственность, контроль, надежность, взаимозависимость, уместность, достоверность, осторожность, разграничение отчетных периодов, постоянство выбранных в учетной политике методов.
1.3.Функции бухгалтерского учета в управлении организацией. Краткая характеристика информационной, контрольной, аналитической, функции прямой и обратной связи.
1.4.Нормативное регулирование бухгалтерского учета
<i>2. Предмет и метод бухгалтерского учета</i>
2.1.Характеристика предмета бухгалтерского учета. Понятие объектов бухгалтерского учета. Хозяйственная деятельность организации как объект учета. Активы организации, их функциональное назначение, характер использования и классификация. Источники финансирования и их классификация. Обязательства: понятия дебиторской и кредиторской задолженности, доходы и расходы, их классификация. Общая характеристика хозяйственных процессов. Факты хозяйственной жизни, их экономический и правовой аспекты.
2.2.Общее понятие метода. Метод бухгалтерского учета как система приемов реализации его функций и решения, стоящих перед учетом, задач. Элементы метода бухгалтерского учета и краткая их характеристика: документация, инвентаризация, бухгалтерские счета, двойственное отражение операций, оценка, калькуляция, балансовое обобщение, отчетность. Основные направления развития метода бухгалтерского учета. Взаимосвязь предмета и метода.
<i>3.Бухгалтерский баланс</i>
3.1.Сущность и значение балансового обобщения. Понятие балансовых построений и бухгалтерского баланса. Оборотный и сальдовый баланс. Актив и пассив баланса. Статьи баланса и их взаимосвязь со счетами. Оценка статей баланса. Группировка статей баланса.
3.2.Виды бухгалтерских балансов. Влияние различных фактов хозяйственной жизни на изменение статей баланса. Понятие о реальной сумме (чистой стоимости) имущества предприятия. Брутто-баланс и нетто-баланс. Понятие консолидированного баланса.
<i>4.Бухгалтерские счета и двойственное отражение в них фактов хозяйственной жизни.</i>
4.1.Сущность и назначение бухгалтерских счетов. Счета как метод систематизации и обобщения информации, характеризующей однородные по экономическому и юридическому содержанию объекты учета, как метод реализации функций бухгалтерского учета. Строение и характеристика счетов, и их классификация.

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
Счета по учету активов организации и их движения. Счета по учету источников финансирования, счета обязательств, доходов, расходов и иных фактов хозяйственной жизни.
4.2.Механизм двойственного отражения фактов хозяйственной жизни на счетах и его методологическое обоснование. Контрольное значение двойственного отражения фактов хозяйственной жизни на счетах. Корреспонденция счетов. Простая и сложная корреспонденция счетов. Сущность оборотов и сальдо бухгалтерских счетов, логико-математические модели оборотов и сальдо по счетам.
4.3.Синтетические и аналитические счета, субсчета, их назначение и взаимосвязь. Проверка правильности записей на счетах бухгалтерского учета. Оборотные и сальдовые ведомости
4.4.План счетов – основа организации учета. Особенности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>
Модуль 2. «Бухгалтерский финансовый учет»
1.Учет денежных средств
1.1.Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок хранения, использования и учета денежных средств. Учет денежных средств в кассе. Порядок организации учета, первичные документы. Порядок оформления приходных и расходных кассовых ордеров, ведение журнала регистрации, кассовой книги. Синтетический и аналитический учет на субсчетах «Касса организации», «Операционная касса» и «Денежные документы». Организация хранения денежных средств в кассе
1.2.Учет денежных средств на расчетных счетах в банках. Первичные документы, выписки банков. Синтетический и аналитический учет. Учет денежных средств на прочих счетах в банках. Составление платежных поручений и платежных требований-поручений, заявления на аккредитив. Заполнение журналов ордеров по счетам денежных средств. Порядок проведения инвентаризации денежных средств. Корреспонденция по счетам 50,51,52,55,57.
2. Учет основных средств
2.1.Основные средства, их состав, классификация и оценка. ФСБУ 6/20 «Учет основных средств» Учет поступления основных средств. Формирование стоимости объектов основных средств в зависимости от источников поступления. Учет выбытия основных средств. Инвентаризация основных средств. Синтетический и аналитический учет основных средств. Корреспонденция счетов.
2.2. Учет амортизации основных средств. Методы начисления амортизации. Учет ремонта основных средств. Учет доходных вложений в материальные ценности. Аренда основных средств, формы аренды. Учет лизинговых операций. Учет амортизации в налоговом учете.
2.3. Нематериальные активы, их состав, классификация и оценка (ПБУ 14/2007 «Нематериальные активы») Учет поступления нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.
2.4. Учет амортизации нематериальных активов. Методы начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов. Инвентаризация нематериальных активов.

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины

3. Учет материально-производственных запасов

3.1. Материально-производственные запасы, их состав, формирование фактической себестоимости при поступлении. Методы оценки при списании. ФСБУ 5/19 «Запасы».

Материалы, их классификация. Учет поступления материалов, их документальное оформление. Особенности оценки и учета неотфактурованных поставок и материалов в пути.

Учет отпуска материалов со склада. Учет материалов на складах и в бухгалтерии.

3.2. Учет товаров на складах, в розничной торговле. Отражение операций по учету продукции и товаров в регистрах бухгалтерского учета.

Организация складского хозяйства. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах. Инвентаризация материально – производственных запасов, отражение ее результатов в бухгалтерском учёте.

4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

4.1. Затраты на производство продукции, издержки, расходы. Влияние производственных затрат на формирование организацией финансового результата. Состав производственных затрат по экономическим элементам : материальные затраты, затраты на оплату труда, отчисления на социальные нужды, амортизация, прочие затраты. Их состав. Отражение на счетах бухгалтерского учета.

ПБУ 10/99 «Расходы организации».

4.2. Калькулирование себестоимости продукции, цели калькулирования. Методы калькулирования.. Отражение информации о затратах в финансовой отчетности.

5. Учет готовой продукции и ее продажи

5.1. Готовая продукция, ее состав и оценка. Учет поступления готовой продукции, документальное ее оформление. Методы учета зерновой продукции в сельскохозяйственных организациях. Учет отгрузки продукции покупателям, использование ее на внутрихозяйственные нужды. Учет обменных операций.

5.2. Виды и каналы продажи продукции. Момент признания дохода от продаж и его отражение в учете (варианты учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета).

Учет отгрузки продукции покупателям, документальное ее оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета. Учет продаж покупных товаров.

Учет доходов (выручки) от продажи продукции.

5.3. Коммерческие расходы: их состав, порядок учета и списания. Управленческие расходы. Налог на добавленную стоимость, акцизы и другие обязательные платежи по проданной продукции.

Учет продажи товаров на условиях договора мены. Определение и списание финансовых результатов от продажи (работ, услуг) и товаров.

6. Учет текущих обязательств и расчетов

6.1. Расчетные взаимоотношения предприятий с другими физическими и юридическими лицами. Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности. Формы расчетов, сроки расчетов. Исковая давность.

6.2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Первичная документация. Метод начисления при отражении операций на счете 60. Порядок учета авансов выданных.

Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Особенности учета факторинговых и бартерных операций, векселями. Учет авансов полученных. Корреспонденция счетов. Регистры синтетического и аналитического учета.

6.3. Учет расчетов по претензиям и страхованию. Порядок предъявления претензии. Учет

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
расчетов с учредителями, с разными дебиторами и кредиторами. Корреспонденция счетов. Регистры синтетического и аналитического учета.
6.4. Учет расчетов с бюджетом по налогам и другим платежам. Виды налогов, особенности учета НДС. Учет расчетов с внебюджетными фондами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом за товары, купленные в кредит, предоставленные займы, по возмещению материального ущерба и прочим операциям. Корреспонденция счетов. Регистры синтетического и аналитического учета. Учет межбалансовых расчетов с дочерними (зависимыми) обществами, представительствами и другими подразделениями предприятия, выделенными на самостоятельный баланс. Инвентаризация расчетов.
6.5. Понятие кредитов и займов, их отличительные признаки. ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам». Учет краткосрочных кредитов и займов. Документация по оформлению кредитных операций. Корреспонденция счетов. 3.2. Учет долгосрочных кредитов банка и долгосрочных займов. Учет расходов по кредитам и займам. Корреспонденция счетов. Регистры синтетического и аналитического учета по учету кредитов и займов.
6.4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
7. Учет финансовых результатов
3.1. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета. ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации». Учет прочих доходов и расходов. Их состав, учет и определение финансовых результатов. Учет доходов и расходов в налоговом учете.
3.2. Учет прибылей и убытков от продажи продукции (работ, услуг). Порядок определения финансового результата и распределения прибыли. Убытки отчетного года, источники их покрытия. Корреспонденция счетов. Отражение операций в регистрах синтетического и аналитического учета.
8. Учет собственного капитала и целевого финансирования
8.1. Собственный капитал как источник финансирования предприятий. Уставный (складочный капитал), учет его формирования и изменений на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности. Учет собственных акций (долей).
8.2. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Корреспонденция счетов. Отражение операций в регистрах журнально-ордерной формы учета.
8.3. Учет оценочных резервов (по сомнительным долгам, под обесценение ценных бумаг). Учет резервов предстоящих расходов и платежей. Корреспонденция счетов. Отражение операций в регистрах синтетического и аналитического учета.
9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность
9.1. Основные концепции финансовой отчетности. Взаимосвязь финансового учета и финансовой отчетности. Главная книга и другие учетные регистры, их связь с формами бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9.2. Бухгалтерский баланс, правила и техника его составления. Отчет о финансовых результатах. Структура, порядок составления.
<i>Итоговое занятие по модулю I</i>

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Практ. занятия	Самост. работа			
Всего по дисциплине		ПК-3.1. ПК-3.3.	97,75	4	32	61,75	Зачет	51	100
<i>I. Рубежный рейтинг</i>							Сумма баллов за модули	31	60
Модуль 1. «Основы бухгалтерского учета»		ПК-3.1. ПК-3.3.	32	4	10	18		8	15
1.	Бухгалтерский учет и его место в рыночной экономике		6	2	-	4	Устный опрос	2	4
2.	Предмет и метод бухгалтерского учета		6	-	2	4	Решение задач	2	4
3.	Бухгалтерский баланс		6	-	2	4	Решение задач	2	3
4.	Бухгалтерские счета и двойственное отражение в них		10	2	4	4	Решение задач	1	2
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			4	-	2	2	Тестирование	1	2
Модуль 2. «Бухгалтерский финансовый учет»		ПК-3.1. ПК-3.3.	65,75	-	22	43,75		23	45
1.	Учет денежных средств		6	-	2	4	Решение задач	2	4
2.	Учет основных средств и нематериальных активов		10	-	4	6	Решение задач	4	8
3.	Учет материально-производственных запасов		6	-	2	4	Решение задач	2	4
4.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		6	-	2	4	Решение задач	2	4
5.	Учет готовой продукции и ее продажи		6	-	2	4	Решение задач	2	4
6.	Учет текущих обязательств и расчетов		6	-	2	4	Решение задач	2	4

7.	Учет финансовых результатов		6	-	2	4	Решение задач	2	4
8.	Учет собственного капитала		6	-	2	4	Решение задач	2	4
9.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность		6	-	2	4	Решение задач	4	7
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.			7,75	-	2	5,75	Тестирование	1	2
II. Творческий рейтинг		ПК-3.1. ПК-3.3.	10	-	-	10	<i>Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или</i>	2	5
III. Рейтинг личностных качеств								3	10
IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований								+	+
V. Промежуточная аттестация		ПК-3.1. ПК-3.3.					зачет	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу обучающегося на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые обучающийся получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения обучающимся индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25

Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100
------------------	--	-----

Итоговая оценка компетенций обучающегося осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний обучающегося на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- обучающийся показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся допускает грубые ошибки в ответе и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- обучающийся демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- обучающийся не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Мельник, М. В. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : учебное пособие / М.В. Мельник. - 1. - Москва : Издательство "ФОРУМ", 2019. - 120 с. - ISBN 978-5-00091-147-1. - ISBN 978-5-16-103813-0. - ISBN 978-5-16-011519-1 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный.<http://znanium.com/bookread2.php?book=761782>.

2. Финансовый учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 622 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <http://znanium.com/bookread2.php?book=661378>

6.2. Дополнительная литература

1. Карпова, Т. П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы : учебное пособие / Т.П. Карпова. - 2, испр. и доп. - Москва : Вузовский учебник, 2020. - 328 с. - ISBN 978-5-9558-0215-2. - ISBN 978-5-16-100783-9. - ISBN 978-5-16-016026-9 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный.<http://znanium.com/bookread2.php?book=415073>

6.2.1. Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Главбух»
3. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве».

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспек-

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
тия	тирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.
Самостоятельная работа	<p>Знакомство с электронной базой данных кафедры экономики, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

6.3.2. Видеоматериалы

Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:
<http://www.bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/veterinary%20.php>

6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

Электронные ресурсы свободного доступа	
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Всероссийский институт научной и технической информации
http://www2.viniti.ru	Научная электронная библиотека
http://www.fasi.gov.ru/	Федеральное агентство по науке и инновациям.
http://www.mcx.ru/	Министерство сельского хозяйства РФ
http://www.agro.ru/news/main.aspx	Агропромышленный комплекс. Новости агротехники, агрохимии, животноводства, растениеводства, переработки сельхозпродукции и т.д. Отраслевая доска объявлений. Календарь выставок. Блоги.

http://www.iqlib.ru/	Электронно - библиотечная система, образовательные и просветительские издания.
http://www.scirus.com/	Научная поисковая система Scirus, предназначенная для поиска научной информации в научных журналах, персональных страницах ученых, сайтов университетов на английском и русском языках.
http://www.scintific.narod.ru/	Научные поисковые системы: каталог научных ресурсов, ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок.
http://www.ras.ru/	Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса.
http://nature.web.ru/	Российская Научная Сеть: информационная система, нацеленная на доступ к научной, научно-популярной и образовательной информации.
http://www.extech.ru/library/spravo/grnti/	Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ) - универсальная классификационная система областей знаний по научно-технической информации в России и государствах СНГ.
http://www.cnshb.ru/	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
http://www.agroportal.ru	АГРОПОРТАЛ. Информационно-поисковая система АПК.
http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека
http://www.edu.ru	Российское образование. Федеральный портал
http://n-t.ru/	Электронная библиотека «Наука и техника»: книги, статьи из журналов, биографии.
http://www.nauki-online.ru/	Науки, научные исследования и современные технологии
http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html	Полнотекстовые электронные библиотеки
Ресурсы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	
http://lib.belgau.edu.ru	Электронные ресурсы библиотеки ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
http://ebs.rgazu.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"
http://znanium.com/	ЭБС «ZNANIUM.COM»
http://e.lanbook.com/books/	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
http://www.garant.ru/	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса)
http://www.consultant.ru	СПС Консультант Плюс: Версия Проф
http://www2.viniti.ru/	Полнотекстовая база данных «Сельскохозяйственная библиотека знаний» - БД ВИНТИ РАН
http://window.edu.ru/catalog/	Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»

1. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
2. База данных Research Papers in Economics - <http://edirc.repec.org/data/derasru.html>

3. Единый архив экономических и социологических данных

http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

4. Всероссийский институт научной и технической информации – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

7. Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

8. Международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям «AGRIS (Agricultural Research Information System)» – Режим доступа: <http://agris.fao.org>

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №.319	Специализированная мебель на 50 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Состав оборудования рабочего места: Проектор EPSON Multi Media, экран Economy-P 200x200 (моторизированный), колонки Microlab, кронштейн, ноутбук Lenovo. Стенды наглядные 3 шт. «Бухгалтерский баланс», «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности», «Герб бухгалтеров
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №222	Специализированная мебель на 28 посадочных мест, столы, стулья, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Набор демонстрационного оборудования: ЖК-телевизор Hisense (диагональ 140 см), мини-ПК ASUS Mini Desktop PC E520, беспроводная клавиатура Logitech, беспроводная мышь Logitech, кронштейн, защитный сетевой ящик.
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возмож-

	ностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационнообразовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №219	Стол преподавательский – 3 шт., стол компьютерный – 1 шт., стул мягкий – 6 шт., шкаф стеллаж -3 шт., шкаф плат.двух дверный – 1 шт., шкаф книжный со стеклом – 1 шт., тумба – 2 шт., компьютер -1 шт., принтер – 1 шт., сейф – 1 шт., жалюзи-1шт

7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	<ul style="list-style-type: none"> – MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; – MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; – Anti-virusKaspersryEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия.Срок действия лицензии – 28.12.2022
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №222	<p>MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>MSOfficeStd 2010 RUSOPLNLAcdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Office 2016 Russian OLPNL Academic Edition сублицензионныйконтракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно.Отечественное офисное программное обеспечение "P7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>– Anti-virusKaspersryEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор</p>

	№963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия.Срок действия лицензии – 28.12.2022
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	<p>–Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор на передачу неисключительных прав №26 от 26.12.2019 .Срокдействия-бессрочно</p> <p>–Anti-virusKasperskyEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия.Срок действия лицензии – 28.12.2022</p> <p>–Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. <i>(отечественное ПО)</i></p> <p>СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно <i>(отечественное ПО)</i></p> <p>Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов.</p> <p>Программа экранного доступа NDVA</p>

7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ЭБС «ZNANIUM.COM», контракт № 5547 эбс/118 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 10.12.2021
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015, дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020 г.
- ЭБС «Лань», договор № 74 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 08.10.2021

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или)

электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).