

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
научной работе



Л.М. Корнилова

31 августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.12 БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ В
АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ

Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Направление 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Чебоксары, 2020

При разработке рабочей программы дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный МОН РФ 12 ноября 2015 г. №1327.
- 2) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО ЧГСХА протокол № 16 от 28.04.2016 г.
- 3) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 10 от 19.04.2017 г.
- 4) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 18.06.2018 г.
- 5) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 11 от 20.05.2019 г.
- 6) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА, протокол № 12 от 20.04.2020 г.
- 7) Учебный план направления подготовки 38.03.01 Экономика направленности (профиля) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, протокол № 18 от 28.08.2020 г.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на основании приказа от 14.07.2020 г. № 98-о и решения Ученого совета ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (протокол № 18 от 28 августа 2020 г.) в связи с изменением наименования с федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА) на федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ).

В рабочую программу дисциплины внесены соответствующие изменения: в преамбуле и по тексту слова «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» заменены словами «Чувашский государственный аграрный университет», слова «Чувашская ГСХА» заменены словами «Чувашский ГАУ», слово «Академия» заменен словом «Университет» в соответствующем падеже.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании выпускающей кафедры бухгалтерского учёта, анализа и аудита, протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

© Христолюбова В.В., 2020

© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения.....	4
1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения.....	6
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	7
2.1 Примерная формулировка «входных» требований	8
2.2 Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)	8
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3.1 Перечень профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате.....	9
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.1. Структура дисциплины	12
4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций	17
4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)	18
4.4 Лабораторные занятия.....	22
4.5. Практические занятия (семинары)	22
4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля	26
5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	31
5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.....	32
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	33
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	33
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	37
6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	40
6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	42
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	49
7.1 Основная литература	49
7.2 Дополнительная литература	50
7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	52
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	53
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	53
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ	55
Приложение 1	56
Приложение 2	108
Приложение 3	120
Приложение 4	158

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» (БФУ в АПК) является получение системных знаний в области методики бухгалтерского учета и основных тенденциях его развития на современном этапе, а также изучение организации бухгалтерского финансового учета в экономических субъектах агропромышленного комплекса.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) изучение основных целей и концепций бухгалтерского финансового учета в АПК, его предмета и объектов;
- 2) ознакомление с основными требованиями к ведению бухгалтерского учета и формированию учетной политики в организациях АПК;
- 3) овладение теоретическими и практическими основами организации учетного процесса в организациях АПК;
- 4) ознакомление с порядком оформления первичных документов, системой счетов бухгалтерского учета, технологией обработки учетной информации, учетными регистрами и формами бухгалтерского учета в организациях АПК;
- 5) изучение способов ведения учета и оценки внеоборотных и оборотных активов, капитала, резервов и обязательств.

1.1. Методические указания по освоению дисциплины для студентов очной формы обучения

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, бакалавр готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизация своих теоретических знаний.

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» изучается студентами в пятом и шестом семестрах. Для освоения дисциплины студентами необходимо:

- 1) посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты; раскрываются закономерности поведения экономических субъектов. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.

2) посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях решаются задачи, разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.

3) систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и статей из экономической литературы, решение задач, написание докладов, рефератов. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.

4) под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5) при возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе», для неуспевающих студентов и студентов, не посещающих занятия, проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» следует усвоить:

- концепции, объекты бухгалтерского учета, способы его ведения;
- нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета в АПК;
- понятия и правила учета объектов бухгалтерского учета (внеоборотных и оборотных активов, капитала, обязательств);
- порядок обобщения данных бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Рекомендации по подготовке к лекциям. При подготовке к очередному лекционному занятию необходимо:

1. Максимально подробно разработать материал, излагавшийся на предыдущем лекционном занятии, при этом выделить наиболее важную часть изложенного материала.

2. Постараться максимально четко сформулировать (подготовить) вопросы, возникшие при разборе материала предыдущей лекции.

4. Сравнить лекционный материал с аналогичным материалом, изложенным в литературе, попытаться самостоятельно найти ответ на возникшие при подготовке вопросы.

Желательно:

1. Изучая литературу, ознакомиться с материалом, изложение которого планируется на предстоящей лекции.

2. Определить наиболее трудную для понимания часть материала и попытаться сформулировать основные вопросы по этой части.

Изучение наиболее важных тем или разделов учебной дисциплины завершает практические и лабораторные занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов. Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к занятиям необходимо:

1. Выучить основные понятия, определения, содержащиеся в лекционном материале.
2. Уточнить область применимости определений.
3. Приложить максимум усилий для самостоятельного выполнения домашнего задания.
4. Максимально четко сформировать проблемы (вопросы), возникшие при выполнении домашнего задания.

Желательно:

1. Придумать интересные на наш взгляд примеры и задачи (ситуации) для рассмотрения их на предстоящем лабораторном занятии.
2. Попытайтесь выполнить домашнее задание, используя методы, отличные от тех, которые изложены преподавателем на лекциях (лабораторных занятиях). Сравнить полученные результаты.

Требования, предъявляемые к выполнению контрольных заданий. При выполнении контрольных заданий следует:

1. Получить четкий ответ на все вопросы, содержащиеся в контрольном задании.
2. Максимально четко изложить способ выполнения контрольного задания.
3. Оформить задание в соответствии с предъявленными требованиями.
4. По возможности, осуществить проверку полученных результатов.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования и зачета. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и лабораторных занятиях. Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов лабораторных и практических занятий.

1.2. Методические указания по освоению дисциплины для студентов заочной формы обучения

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками (статистическими сборниками, материалами экономических исследований, статьями из периодических изданий, научными работами, опубликованными в специальных изданиях и т.п.) в том числе, интернет-сайтами, а также владеть основными методами, техникой и технологией сбора и обработки информации.

Самостоятельная работа студентов заочной формы обучения должна начинаться с ознакомления с рабочей программой дисциплины, в которой перечислены основная и дополнительная литература, учебно-методические задания необходимые для изучения дисциплины и работы на практических занятиях.

В рабочей программе дисциплины имеется специальный раздел (приложение 3. Методические указания к самостоятельной работе студентов). Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем докладов и рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы. Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие опущены. По завершении работы над учебником должна быть ясность в том, какие темы, вопросы программы учебного курса вы уже изучили, а какие предстоит изучить по другим источникам. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых терминов, которые давались на лекции, а также в рекомендованных учебных и информационных материалах.

Современные средства связи позволяют строить взаимоотношения с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо владеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы студент заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по Интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и Интернет-источниками не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника бакалавра.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» входит в раздел вариативной части профессионального цикла дисциплин (Б1.В.12) ОПОП бакалавриата. Она изучается в 5-6 семестрах студентами очной формы обучения и на 3-4 курсах студентами заочной формы обучения.

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит практические занятия, организует самостоятельную работу студентов, проводит консультации, руководит докладами студентов на научно-практических конференциях, осуществляет текущий, промежуточный и итоговый формы контроля.

В лекциях излагаются основы изучаемой дисциплины. Практические занятия направлены на закрепление знаний теоретического курса. Формы самостоятельной работы и

реализации ее результатов многообразны: выступления на семинарах, рефераты, контрольные, зачеты, экзамены.

Консультации – необходимая форма оказания помощи студентам в их самостоятельной работе. Преподаватель оказывает помощь студентам при выборе тем докладов на научно-практические конференции, их подготовке и написанию статей и тезисов в сборники, публикуемые по результатам данных конференций.

Важным направлением организации изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» является осуществление контроля за уровнем усвоения изучаемого материала, с целью чего используются инструменты текущего, промежуточного и итогового форм контроля.

2.1 Примерная формулировка «входных» требований

Дисциплина «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» является дисциплиной вариативной части профессионального цикла дисциплин (Б1.В.12) ОПОП бакалавриата. по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «Бакалавр»), направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Освоение дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» предполагает наличие у студентов знаний и навыков по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ»:

1. знания: объекты бухгалтерского учета, способы его ведения, пользователи учетной информации, нормативное правовое регулирование;

2. умения: решать практические задачи бухгалтерского учета в сфере профессиональной деятельности;

3. навыки: использовать методы ведения учета и оценки объектов применительно к объектам профессиональной деятельности.

2.2 Содержательно-логические связи дисциплины (модуля)

Код дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
	коды и название учебных дисциплин (модулей), практик на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1.В.12	Б1.В.12 Бухгалтерский учет и анализ Б2.В.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б1.В.01 Бухгалтерский управленческий учет в агропромышленном комплексе Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) Б1.В.ДВ.10.01 Налоговый учет и отчетность Б1.В.ДВ.10.02 Налоговые системы	Б1.В.03 Бухгалтерская (финансовая) отчетность Б1.В.ДВ.11.01 Бухгалтерский учет в коммерческих банках Б1.В.ДВ.11.02 Учет и операционная деятельность в кредитных организациях Б2.В.04(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности) Б2.В.05(П) Производственная практика (технологическая практика) Б1.В.07 Комплексный анализ хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса Б1.В.ДВ.06.01 Учет и анализ банкротств Б1.В.ДВ.06.02 Учет и отчетность в условиях антикризисного управления

	зарубежных стран Б1.В.06 Бухгалтерское дело Б1.В.17 Налоги и налогообложение	Б1.Б.25 Финансовый менеджмент Б1.В.11 Анализ финансовой отчетности в агропромышленном комплексе Б1.В.21 Международные стандарты аудита Б2.В.06(П) Преддипломная практика Б1.В.19 Бухгалтерский учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях Б1.В.05 Автоматизация бухгалтерского учета Б1.В.ДВ.12.01 Учет на предприятиях малого бизнеса и в крестьянско-фермерских хозяйствах Б1.В.ДВ.12.02 Учет в бюджетных организациях Б1.В.08 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету) Б1.В.09 Международные стандарты финансовой отчетности Б1.В.20 Бухгалтерский учет в страховых организациях Б1.Б.26 Страхование
--	---	--

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Перечень профессиональных (ПК) компетенций, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения, владения), сформулированные в компетентностном формате

Номер/ индекс компе тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть, трудовые действия
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	основные понятия, категории, инструменты и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решений по развитию деятельности предприятия
ПК-14	способность осуществлять документирование	классификацию бухгалтерских	составлять	навыками составления

Номер/ индекс компе тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть, трудовые действия
	хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись	первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета	первичных документов, рабочего плана счетов
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах	составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит	использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок	нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; - нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; - нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в

Номер/ индекс компе тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть, трудовые действия
				экономическом субъекте
ПК -17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	понятие результатов хозяйственной деятельности и формы бухгалтерской и статистической отчетности организаций	составлять формы бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах и составления форм отчетности
ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	особенности ведения бухгалтерского учета и составления страховой отчетности	отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции и составлять страховую отчетность	методами ведения количественного учета страховых событий

После изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» студент должен знать:

- основные понятия, категории, допущения, требования бухгалтерского учета, основы его организации в субъектах АПК;
- нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета в АПК;
- порядок формирования стандартов экономического субъекта, в т.ч. учетной политики;
- правила документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- понятие, оценку, методику учета объектов бухгалтерского учета – фактов хозяйственной жизни, активов, обязательств, источников финансирования деятельности, доходов, расходов;
- понятие, назначение, состав, правила формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.

После изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» студент должен уметь:

- выявлять проблемы, возникающие при учете конкретных активов и пассивов, предлагать способы их решения с учетом возможных последствий;
- осуществлять сбор, анализ данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета;
- использовать информацию, сформированную в бухгалтерском учете, для разработки мероприятий с целью принятия эффективных управленческих решений;
- разрабатывать предложения по стратегии развития бухгалтерского учета в организации;
- конструктивно использовать отечественный и зарубежный опыт организации учетной деятельности.

После изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» студент должен овладеть навыками:

- оперирования понятийным аппаратом бухгалтерского учета;

- применения современных инструментов бухгалтерского учета для решения практических задач;
- современными методами сбора и обработки бухгалтерской информации;
- методами реализации основных учетных функций;
- методами разработки и реализации учетной политики.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, всего 252 часа

4.1. Структура дисциплины

4.1.1 Структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Семестр	Недели семестра	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: текущего контроля успеваемости и СРС (по неделям семестра); промежуточной аттестации (по семестрам)
				Всего	Лекции	Практические занятия/ Практическая подготовка	Лабораторные занятия	контроль	СРС	
Раздел 1. Основы организации бухгалтерского финансового учета										
1	5	1	Понятие бухгалтерского финансового учета, его задачи, объекты, организация. Допущения и требования к учету. Нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета. Учетная политика организации	6	2	-	-	-	4	Опрос, тестирование
Раздел 2. Учет денежных средств и финансовых вложений										
2	5	2	Организация кассовых операций, их документальное отражение в учете. Учет движения денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах организации, их документальное отражение. Понятие, виды, оценка финансовых вложений, их учет.	20	8	8/2	-	-	4	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
Раздел 3. Учет текущих обязательств и расчетов										
3	5	3	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками	14	4	6	-	-	4	Опрос, тестирование,
4	5	4	Учет расчетов с бюджетом по налоговым платежам	12	4	4	-	-	4	контрольная работа,

№ п/п	Семестр	Недели семестра	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: текущего контроля успеваемости и СРС (по неделям семестра); промежуточной аттестации (по семестрам)
				Всего	Лекции	Практические занятия/ Практическая подготовка	Лабораторные занятия	контроль	СРС	
5	5	5	Учет расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям	6	2	2	-	-	2	проверка заданий
6	5	6	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	6	2	2	-	-	2	
7	5	7	Учет расчетов по кредитам и займам	8	2	2	-	-	4	
Раздел 4. Учет движения основных средств и нематериальных активов										
8	5	8	Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств	12	4	4	-	-	4	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
9	5	9	Способы оценки и документальное оформление нематериальных активов при их принятии к учету. Учет амортизационных отчислений по нематериальным активам.	8	2	2	-	-	4	
Раздел 5. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции										
10	5	10	Классификация МПЗ, их признание в бухгалтерском учете. Документальное оформление по учету поступления и выбытию МПЗ. Понятие готовой продукции, способы ее оценки и документальное оформление движения в бухгалтерском учете.	16	6	6	-	-	4	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
			Подготовка, сдача зачета							
			Итого 5 семестр	108	36	36/2	-	-	36	
Раздел 6. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников										
11	6	11	Учет начислений и выплаты основной заработной платы. Учет дополнительных выплат и	24	6	6/2	-	-	12	Опрос, тестирование,

№ п/п	Семестр	Недели семестра	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: текущего контроля успеваемости и СРС (по неделям семестра); промежуточной аттестации (по семестрам)
				Всего	Лекции	Практические занятия/ Практическая подготовка	Лабораторные занятия	контроль	СРС	
			пособий работникам. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы. Система учета расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников.							контрольн ая работа, проверка заданий
Раздел 7. Бухгалтерский учет затрат на производство										
12	6	12	Синтетический и аналитический учет прямых затрат и косвенных расходов. Методы учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции	20	4	4	-	-	12	Опрос, тестирован ие, контрольн ая работа, проверка заданий
Раздел 8. Учет собственного капитала коммерческих организаций										
13	6	13	Принципы учета формирования и использования собственного, уставного, добавочного и резервного капиталов. Учет нераспределенной прибыли.	18	4	4	-	-	10	Опрос, проверка заданий
Раздел 9. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов										
14	6	14	Формирование и налогообложение финансового результата. Учет бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли.	20	4	4	-	-	12	Опрос, проверка заданий
Раздел 10. Учет ценностей, не принадлежащих организации										
15	6	15	Назначение забалансовых счетов.	8	-	-	-	-	8	Опрос
			Выполнение, защита курсовой работы	18					18	Курсовая работа
			Подготовка, сдача экзамена	36	-	-	-	36	-	Экзамен
			Итого 6 семестр	144	18	18/2		36	72	
			Всего	252	54	54/4	-	36	108	

4.1.2 Структура дисциплины по заочной форме обучения

№	Курс	Раздел дисциплины, темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: текущего контроля успеваемости СРС (по неделям семестра); промежуточно й аттестации	
			Всего	Лекции	Практические занятия/ Практическая подготовка	Лабораторные занятия	СРС	контроль		
Раздел 1. Основы организации бухгалтерского финансового учета										
1	3	Понятие бухгалтерского финансового учета, его задачи, объекты, организация. Допущения и требования к учету. Нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета. Учетная политика организации	10	-	-		10		Опрос, тестировани е	
Раздел 2. Учет денежных средств и финансовых вложений										
2	3	Организация кассовых операций, их документальное отражение в учете. Учет движения денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах организации, их документальное отражение. Понятие, виды, оценка финансовых вложений, их учет.	22	1	1		20		Опрос, тестировани е, контрольная работа, проверка заданий	
Раздел 3. Учет текущих обязательств и расчетов										
3	3	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками	9	1	1		7		Опрос, тестировани е, контрольная работа, проверка заданий	
4	3	Учет расчетов с бюджетом по налоговым платежам	8	-	1		7			
5	3	Учет расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям	5	-	-		5			
6	3	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	5	-	-		5			
7	3	Учет расчетов по кредитам и займам	8	1	1		6			
Раздел 4. Учет движения основных средств и нематериальных активов										
8	3	Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств	16	1	3		12		Опрос, тестировани е, контрольная работа,	
9		Способы оценки и документальное оформление	12	1	-		11			

№	Курс	Раздел дисциплины, темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: текущего контроля успеваемости СРС (по неделям семестра); промежуточной аттестации
			Всего	Лекции	Практические занятия/ Практическая подготовка	Лабораторные занятия	СРС	контроль	
		нематериальных активов при их принятии к учету. Учет амортизационных отчислений по нематериальным активам.							проверка заданий
Раздел 5. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции									
10	3	Классификация МПЗ, их признание в бухгалтерском учете. Документальное оформление по учету поступления и выбытию МПЗ. Понятие готовой продукции, способы ее оценки и документальное оформление движения в бухгалтерском учете.	9	1	1		7		Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
		Подготовка, сдача зачета	4					4	Зачет
		Итого за 3 курс	108	6	8		90	4	
Раздел 6. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников									
11	4	Учет начислений и выплаты основной заработной платы. Учет дополнительных выплат и пособий работникам. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы. Система учета расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников.	38	2	4/2		32		Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
Раздел 7. Бухгалтерский учет затрат на производство									
12	4	Синтетический и аналитический учет прямых затрат и косвенных расходов. Методы учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции	22	2	2		18		Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
Раздел 8. Учет собственного капитала коммерческих организаций									

№	Курс	Раздел дисциплины, темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)						Форма: текущего контроля успеваемости СРС (по неделям семестра); промежуточной аттестации
			Всего	Лекции	Практические занятия/ Практическая подготовка	Лабораторные занятия	СРС	контроль	
13	4	Принципы учета формирования и использования собственного, уставного, добавочного и резервного капиталов. Учет нераспределенной прибыли.	17	1	-		16		Опрос, проверка заданий
Раздел 9. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов									
14	4	Формирование и налогообложение финансового результата. Учет бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли.	35	1	2		32		Опрос, проверка заданий
Раздел 10. Учет ценностей, не принадлежащих организации									
15	4	Назначение забалансовых счетов.	5	-	-		5		Опрос
		Выполнение, защита курсовой работы	18				18		Курсовая работа
		Подготовка, сдача экзамена	9					9	Экзамен
		Итого за 4 курс	144	6	8/2		121	9	
		Всего	252	12	16/2		211	13	

4.2 Матрица формируемых дисциплиной компетенций

Разделы и темы дисциплины	ПК-5	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-32	общее кол-во компетенций
1. Основы организации бухгалтерского финансового учета	+				+	+	3
2. Учет денежных средств и финансовых вложений		+	+	+			3
3. Учет текущих обязательств и расчетов		+	+	+	+	+	5
4. Учет движения основных средств и нематериальных активов		+	+				2
5. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции		+	+				2
6. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию		+	+	+		+	4

Разделы и темы дисциплины	ПК-5	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-32	общее кол-во компетенций
работников							
7. Бухгалтерский учет затрат на производство		+	+				2
8. Учет собственного капитала коммерческих организаций		+	+		+		3
9. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов	+	+	+	+	+		5
10. Учет ценностей, не принадлежащих организации		+	+			+	3

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
1. Основы организации бухгалтерского финансового учета	
1. Понятие бухгалтерского финансового учета, его задачи, объекты, организация. Допущения и требования к учету. Нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета. Учетная политика организации. Понятие и виды бухгалтерского учета. Их отличия. Задачи и принципы бухгалтерского учета. Его объекты. Основы организации в экономических субъектах. Нормативное правовое регулирование. Учетная политика. Ее назначение. Структура. Допущения и требования формирования.	<i>Знание:</i> общих категорий, принципов бухгалтерского финансового учета, его регулирования и организации в экономических субъектах. <i>Умение:</i> сформировать практические навыки организации и управления бухгалтерским учетом в экономическом субъекте; выработать навыки практического применения нормативных правовых документов по бухгалтерскому учету; выработать практические навыки формирования, раскрытия и изменения учетной политики организации, применять полученные сведения в практических ситуациях. <i>Владение:</i> формирования учетной политики, применения полученных знаний на практике.
2. Учет денежных средств и финансовых вложений	
2. Учет движения денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах организации их документальное отражение Понятие, виды, оценка финансовых вложений, их учет. Организация кассовых операций, их документальное отражение в учете. Учет движения денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах организации, их документальное отражение.	<i>Знание:</i> принципов организации учета денежных средств, правил документального оформления операций с ними, правил ведения их учета, правил оценки и учета финансовых вложений. <i>Умения:</i> оформлять первичные документы (приходные и расходные кассовые ордера, платежные поручения), составлять бухгалтерские проводки по операциям с денежными средствами, оценивать и учитывать финансовые вложения, применять полученные сведения в практических

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
Понятие, виды, оценка финансовых вложений, их учет.	ситуациях. <i>Владение:</i> навыками оформления первичных документов, ведения учета операций с денежными средствами и финансовыми вложениями, применения полученных знаний на практике.
3. Учет текущих обязательств и расчетов	
3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками Задачи учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками. Формы и порядок расчетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	<i>Знание:</i> форм и видов расчетов; нормативных правовых документов по учету расчетов; порядка ведения учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками; <i>Умение:</i> составлять бухгалтерские проводки по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. <i>Владение:</i> навыками ведения учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, применения полученных знаний на практике.
4. Учет расчетов с бюджетом по налоговым платежам Общая и упрощенная системы налогообложения. Виды налогов и сборов. Их распределение по бюджетам. Правила расчета налогов. Их учет.	<i>Знание:</i> общего и специальных режимов налогообложения, видов уплачиваемых налогов и сборов, правил их расчета и учета. <i>Умение:</i> рассчитывать налоги и отражать их в учете. <i>Владение:</i> навыками исчисления налогов, составления бухгалтерских проводок на их начисление и перечисление.
5. Учет расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям Правила выдачи денег в подотчет. Учет командировочных расходов. Учет расходов на хозяйственные нужды. Учет представительских расходов.	<i>Знание:</i> понятия подотчетных сумм, документального оформления и правил учета операций по расчетам с подотчетными лицами. <i>Умение:</i> рассчитывать суммы командировочных расходов, составлять и обрабатывать авансовый отчет. <i>Владение:</i> навыками составления и бухгалтерской обработки авансовых отчетов.
6. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами Основное содержание и порядок ведения учета дебиторской и кредиторской задолженности.	<i>Знание:</i> понятия дебиторской и кредиторской задолженности; нормативных правовых документов по регулированию безналичных расчетов, видов расчетов с разными дебиторами и кредиторами и правил их учета. <i>Умение:</i> составлять бухгалтерские записи по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. <i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике
7. Учет расчетов по кредитам и займам Виды кредитов и займов, затраты по их	<i>Знание:</i> понятий долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов, их нормативного правового регулирования и

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
обслуживанию, учет.	правил учета. <i>Умение:</i> составлять корреспонденции счетов по получению и погашению кредитов и займов, рассчитывать и отражать в учете проценты за пользование кредитами и займами. <i>Владение:</i> навыками ведения учета расчетов по кредитам и займам и расходов, связанных с их получением.
4. Учет движения основных средств и нематериальных активов	
8. Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств Понятие, виды, классификация основных средств. Их оценка. Документальное оформление и учет движения. Способы начисления и учет амортизации. Учет ремонтов.	<i>Знание:</i> условий принятия к учету объектов в качестве основных средств, их классификации и оценки, документального оформления и учета, способов амортизации и ее отражения в учете. <i>Умение:</i> Определять первоначальную, восстановительную и остаточную стоимость основных средств, рассчитывать их амортизацию разными способами. <i>Владение:</i> навыками оформления первичных документов, составления корреспонденции счетов на поступление, выбытие, начисление амортизации основных средств.
9. Способы оценки и документальное оформление нематериальных активов при их принятии к учету. Учет амортизационных отчислений по нематериальным активам. Понятие, виды нематериальных активов. Их оценка. Документальное оформление и учет движения. Способы начисления и учет амортизации.	<i>Знание:</i> условий принятия к учету объектов в качестве нематериальных активов, правил их оценки, учета способов амортизации и ее отражения в учете. <i>Умения:</i> оформлять бухгалтерскими записями переоценку основных средств и результаты инвентаризации; <i>Владение:</i> навыками оформления первичных документов, составления корреспонденции счетов на поступление, выбытие, начисление амортизации нематериальных активов.
5. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции	
10. Классификация МПЗ, их признание в бухгалтерском учете. Документальное оформление по учету поступления и выбытию МПЗ. Понятие готовой продукции, способы ее оценки и документальное оформление движения в бухгалтерском учете. Понятие МПЗ, их виды, классификация, оценка. Документальное оформление. Синтетический и аналитический учет.	<i>Знание:</i> Понятия, классификации, оценки материально - производственных запасов, их документального оформления, правил синтетического и аналитического учета. <i>Умение:</i> оформлять первичными документами операции по поступлению и выбытию материалов, товаров и готовой продукции, определять фактическую себестоимость их приобретения, вести их учет на складах и в бухгалтерии. <i>Владение:</i> навыками документального оформления и составления бухгалтерских проводок по движению МПЗ, применения

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
	разных способов их оценки.
6. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников	
11. Учет начислений и выплаты основной заработной платы. Учет дополнительных выплат и пособий работникам. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы. Система учета расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников. Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы. Документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Виды и порядок удержаний из заработной платы, их учет.	<i>Знание:</i> видов, форм, систем оплаты труда, первичных документов по оплате труда, порядка начисления заработной платы и отражения ее в учете. <i>Умение:</i> начислять заработную плату, отпускные, пособия по временной нетрудоспособности, производить расчет удержаний из начисленных сумм по оплате труда (налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам, поручениям работников и др.), определять сумму к выдаче, отражать операции в первичных документах и учетных регистрах. <i>Владение:</i> начисления заработной платы, удержания сумм из нее, навыками документального оформления, составления бухгалтерских проводок по расчетам, связанным с оплатой труда.
7. Бухгалтерский учет затрат на производство	
12. Синтетический и аналитический учет прямых затрат и косвенных расходов. Методы учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции Понятие расходов. Условия их принятия к учету. Классификация расходов. Учет прямых и косвенных расходов. Методы учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции. Учет расходов на продажу.	<i>Знание:</i> понятия расходов, условий их принятия к учету, видов, классификации, правил учета прямых и косвенных расходов, расходов на продажу, способов учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции. <i>Умение:</i> формировать себестоимость продукции и отражать в учете прямые, косвенные расходы, расходы на продажу продукции (работ, услуг), производить их списание. <i>Владение:</i> навыками ведения учета расходов по обычным видам деятельности и отражения в учете их списания.
8. Учет собственного капитала коммерческих организаций	
13. Принципы учета формирования и использования собственного, уставного, добавочного и резервного капиталов. Учет нераспределенной прибыли. Понятие и виды капитала. Учет уставного капитала. Учет резервного капитала. Учет	<i>Знание:</i> источников формирования и направлений использования (уменьшения) уставного капитала, добавочного и резервного капитала, правил их учета. <i>Умение:</i> решать ситуационные задачи по формированию и изменению уставного, резервного и добавочного капитала,

Разделы дисциплины и их содержание	Результаты обучения
добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Учет оценочных обязательств.	составлять бухгалтерские записи по этим операциям, отражать в учете операции по получению и использованию целевого финансирования, формированию и использованию оценочных обязательств. <i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике
9. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов	
14. Формирование и налогообложение финансового результата. Учет бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли. Источники формирования и учет финансового результата отчетного года и прошлых лет. Учет распределения прибыли (погашения убытка). Учет налогооблагаемой прибыли.	<i>Знание:</i> источников формирования финансовых результатов, отражения в учете доходов и расходов по обычным видам деятельности и от прочей деятельности, отражения в учете прибылей (убытков) отчетного года и прошлых лет, отражения в учете распределения чистой прибыли (погашения убытка). <i>Умение:</i> определять и списывать финансовый результат от продаж, от прочей деятельности, нераспределенную прибыль (убыток) по итогам работы за год; учитывать распределение чистой прибыли. <i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике
10. Учет ценностей, не принадлежащих организации	
15. Назначение забалансовых счетов. Учет арендованных основных средств по договору текущей аренды. Учет ТМЦ, принятых на ответственное хранение. Учет операций с давальческим сырьем. Учет товаров, принятых на комиссию. Учет оборудования, принятого для монтажа. Учет бланков строгой отчетности. Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов. Учет обеспечения обязательств полученных и выданных. Учет износа основных средств. Учет основных средств, сданных в аренду.	<i>Знание:</i> назначения и порядка ведения учета на забалансовых счетах <i>Умение:</i> отражать движение имущества и обязательств на забалансовых счетах. <i>Владение:</i> навыками применения полученных знаний на практике

4.4 Лабораторные занятия

№п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лабораторных занятий (семинаров)	Трудоемкость
		Не предусмотрены	0

4.5. Практические занятия (семинары)

4.5.1. Методические рекомендации к практическим занятиям по очной форме обучения

Работа по подготовке к практическим занятиям и активное в них участие являются одной из форм изучения программного материала курса «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе». Эта работа направлена на подготовку бакалавров по направлению подготовки Экономика, способных формировать учетную информацию для

пользователей в современных рыночных условиях. Подготовку к занятиям следует начинать с внимательного изучения соответствующих разделов учебных пособий и учебников, далее следует изучать специальную литературу и источники, работать с нормативными документами, написать доклад, реферат если студент получил такое задание. Готовясь к занятиям и принимая активное участие в них, студент проходит школу работы над источниками и литературой, получает навыки самостоятельной работы над письменным и устным сообщением (докладом), учится участвовать в дискуссиях, отстаивать свою точку зрения, формулировать и аргументировать выводы. Форма практического занятия во многом определяется его темой.

В рамках тем 2 и 11 предусмотрены выездные практические занятия в организацию АПК, чтобы обучающиеся смогли принять участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта имущества организации, ведении бухгалтерского учёта источников формирования имущества, проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В планы практических занятий включены основные вопросы общего курса. В ходе занятий возможна их конкретизация и корректировка.

Тематика практических занятий по очной форме обучения

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Трудоемкость (час.)
1.	2. Учет денежных средств и финансовых вложений	Учет движения денежных средств в кассе, на расчетных, валютных и специальных счетах. Понятие, виды, оценка финансовых вложений, их учет.	8
2.	3. Учет текущих обязательств и расчетов	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.	6
		Учет расчетов с бюджетом по налоговым платежам	4
		Учет расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям.	2
		Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2
		Учет расчетов по кредитам и займам	2
3.	4. Учет движения основных средств и нематериальных активов	Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств	4
		Способы оценки и документальное оформление нематериальных активов при их принятии к учету. Учет амортизационных отчислений по нематериальным активам.	2
4.	5. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции	Классификация МПЗ, их признание в бухгалтерском учете. Документальное оформление по учету поступления и выбытия МПЗ. Понятие готовой продукции, способы ее оценки и документальное оформление движения в бухгалтерском учете.	6
		Итого за 5 семестр	36
5.	6. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному	Учет начислений и выплаты основной заработной платы. Учет дополнительных выплат и пособий работникам. Документальное оформление и учет удержаний из	6

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Трудоемкость (час.)
	страхованию работников	заработной платы. Система учета расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников.	
6.	7. Бухгалтерский учет затрат на производство	Синтетический и аналитический учет прямых затрат и косвенных расходов. Методы учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции	4
7.	8. Учет собственного капитала коммерческих организаций	Принципы учета формирования и использования собственного, уставного, добавочного и резервного капиталов. Учет нераспределенной прибыли.	4
8.	9. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов	Формирование и налогообложение финансового результата. Учет бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли.	4
		Итого за 6 семестр	18
		Всего	54

4.5.2. Методические рекомендации к практическим занятиям по заочной форме обучения

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 8 практических занятий (16 часов), в рамках которых необходимо разобрать основные вопросы курса. В целях углубленного изучения дисциплины студентам предлагается выступить с докладом на одном из занятий по выбранной тематике в рамках тем учебного курса. Форма занятий во многом определяется его темой.

В рамках темы 11 предусмотрено выездное практическое занятие в организацию АПК, чтобы обучающиеся смогли принять участие в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а именно: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта имущества организации, ведении бухгалтерского учёта источников формирования имущества, проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Тематика практических занятий по заочной форме обучения

№ п/п	Ку рс	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость
1	3	2. Учет денежных средств и финансовых вложений	Организация кассовых операций, их документальное отражение в учете. Учет движения денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах организации, их документальное отражение. Понятие, виды, оценка финансовых вложений, их учет.	1
2.	3	3. Учет текущих обязательств и	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками	1

№ п/ п	Ку рс	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемк ость
		расчетов	Учет расчетов с бюджетом по налоговым платежам	1
			Учет расчетов по кредитам и займам	1
3.	3	4. Учет движения основных средств и нематериальных активов	Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств	3
4	3	5. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции	Классификация МПЗ, их признание в бухгалтерском учете. Документальное оформление по учету поступления и выбытию МПЗ. Понятие готовой продукции, способы ее оценки и документальное оформление движения в бухгалтерском учете.	1
			Итого за 3 курс	8
5.	4	6. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников	Учет начислений и выплаты основной заработной платы. Учет дополнительных выплат и пособий работникам. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы. Система учета расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников.	4
6.	4	7. Бухгалтерский учет затрат на производство	Синтетический и аналитический учет прямых затрат и косвенных расходов. Методы учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции	2
7.	4	9. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов	Формирование и налогообложение финансового результата. Учет бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли.	2
			Итого за 4 курс	8
Всего				16

4.6. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

4.6.1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1. Основы организации бухгалтерского финансового учета				
1.	Понятие бухгалтерского финансового учета, его задачи, объекты, организация. Допущения и требования к учету. Нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета. Учетная политика организации Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в России	4	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой. Подготовка докладов, эссе	Опрос, тестирование
2. Учет денежных средств и финансовых вложений				
2.	Организация кассовых операций, их документальное отражение в учете. Учет движения денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах организации, их документальное отражение. Понятие, виды, оценка финансовых вложений, их учет.	4	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, Заполнение первичных документов, решение ситуационных задач	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
3. Учет текущих обязательств и расчетов				
3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками	4	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач Подготовка докладов.	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
4.	Учет расчетов с бюджетом по налоговым платежам	4	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	
5.	Учет расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям	2	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	
6.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	
7.	Учет расчетов по кредитам и займам	4	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных	

			задач	
4. Учет движения основных средств и нематериальных активов				
8.	Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств	4	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач. Подготовка докладов	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
9.	Способы оценки и документальное оформление нематериальных активов при их принятии к учету. Учет амортизационных отчислений по нематериальным активам.	4	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
5. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции				
10	Классификация МПЗ, их признание в бухгалтерском учете. Документальное оформление по учету поступления и выбытию МПЗ. Понятие готовой продукции, способы ее оценки и документальное оформление движения в бухгалтерском учете.	4	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач. Подготовка докладов	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
	Итого за 5 семестр Подготовка к зачету	36		Зачет
6. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников				
11.	Учет начислений и выплаты основной заработной платы. Учет дополнительных выплат и пособий работникам. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы. Система учета расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников.	12	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
7. Бухгалтерский учет затрат на производство				
12.	Синтетический и аналитический учет прямых затрат и косвенных расходов. Методы учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции	12	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач. Подготовка докладов	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
8 Учет собственного капитала коммерческих организаций				
13.	Принципы учета формирования и использования собственного, уставного, добавочного и резервного	10	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой,	Опрос, проверка заданий

	капиталов. Учет нераспределенной прибыли.		решение ситуационных задач	
Раздел 9. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов				
14.	Формирование и налогообложение финансового результата. Учет бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли.	12	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос, проверка заданий
Раздел 10. Учет ценностей, не принадлежащих организации				
15.	Назначение забалансовых счетов.	8	Работа с учебной литературой, разбор ситуаций	Опрос
	Курсовая работа	18		
	Итого за 6 семестр	72		
	Всего	108		

4.6.2. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля по заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1. Основы организации бухгалтерского финансового учета				
1.	Понятие бухгалтерского финансового учета, его задачи, объекты, организация. Допущения и требования к учету. Нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета. Учетная политика организации Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета в России	10	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой. Подготовка докладов	Опрос, тестирование
2. Учет денежных средств и финансовых вложений				
2.	Организация кассовых операций, их документальное отражение в учете. Учет движения денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах организации, их документальное отражение. Понятие, виды, оценка финансовых вложений, их учет.	20	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, Заполнение первичных документов, решение ситуационных задач	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
3. Учет текущих обязательств и расчетов				
3.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками	7	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение	

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
			ситуационных задач Подготовка докладов.	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
4.	Учет расчетов с бюджетом по налоговым платежам	7	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	
5.	Учет расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям	5	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	
6.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	5	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	
7.	Учет расчетов по кредитам и займам	6	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	
4. Учет движения основных средств и нематериальных активов				
8.	Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств	12	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач. Подготовка докладов	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
9.	Способы оценки и документальное оформление нематериальных активов при их принятии к учету. Учет амортизационных отчислений по нематериальным активам.	11	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
5. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции				
10	Классификация МПЗ, их признание в бухгалтерском учете. Документальное оформление по учету поступления и выбытию МПЗ. Понятие готовой продукции, способы ее оценки и документальное оформление движения в бухгалтерском учете.	7	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач. Подготовка докладов	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
	Итого за 3 курс	90		

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Всего часов	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
	Подготовка к зачету	4		Зачет
6. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников				
11.	Учет начислений и выплаты основной заработной платы. Учет дополнительных выплат и пособий работникам. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы. Система учета расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников.	32	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
7. Бухгалтерский учет затрат на производство				
12.	Синтетический и аналитический учет прямых затрат и косвенных расходов. Методы учета затрат и способы калькулирования себестоимости продукции	18	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач. Подготовка докладов	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
8 Учет собственного капитала коммерческих организаций				
13.	Принципы учета формирования и использования собственного, уставного, добавочного и резервного капиталов. Учет нераспределенной прибыли.	16	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос, проверка заданий
Раздел 9. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов				
14.	Формирование и налогообложение финансового результата. Учет бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли.	32	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос, проверка заданий
Раздел 10. Учет ценностей, не принадлежащих организации				
15.	Назначение забалансовых счетов.	5	Работа с учебной литературой, разбор ситуаций	Опрос
	Курсовая работа	18		
	Итого за 4 курс	121		
	Подготовка к экзамену	9		Экзамен
	Всего часов СРС	211		

5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1.	Раздел 1. Основы организации бухгалтерского финансового учета	Лекция 1.	ПК-5, ПК-17, ПК-32	Вводная лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением докладов
2.	Раздел 2. Учет денежных средств и финансовых вложений	Лекции 2-5 Практические занятия 1-4 Самостоятельная работа	ПК-14, ПК-15, ПК-16,	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Раздел 3. Учет текущих обязательств и расчетов	Лекция 6-12. Практические занятия 5-12 Самостоятельная работа	ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17, ПК-32	Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа Дискуссия Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
4.	Раздел 4. Учет движения основных средств и нематериальных активов	Лекция 13-15. Практическое занятие 13-15. Самостоятельная работа	ПК-14, ПК-15	Проблемная лекция Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5.	Раздел 5 Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции	Лекция 16-18. Практические занятия 16-18. Самостоятельная работа	ПК-14, ПК-15	Проблемная лекция Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6.	Раздел 6 Организация учета расчетов по оплате	Лекция 19-21. Практические	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-32	Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций

	труда и социальному страхованию работников	занятия 19-21. Самостоятельная работа		Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
7.	Раздел 7 Бухгалтерский учет затрат на производство	Лекция 22-23. Практические занятия 22-23 Самостоятельная работа	ПК-14, ПК-15	Проблемная лекция Занятия в компьютерных классах с выходом в интернет Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
8.	Раздел 8 собственного капитала коммерческих организаций	Учет Лекция 24-25. Практические занятия 24-25. Самостоятельная работа	ПК-14, ПК-15, ПК-17	Лекции визуализации с применением средств мульти-медиа Дискуссия Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Консультирование и проверка домашних заданий посредством
9.	Раздел 9 Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов	Лекция 26-27. Практические занятия 26-27. Самостоятельная работа	ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17	Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций Дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
10.	Раздел 10	Самостоятельная работа	ПК-14, ПК-15, ПК-32	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

5.1. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

5.1.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по очной форме обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
5,6	Л	Обсуждение материала в ходе мультимедийных презентаций	10
	ПЗ	Учебные дискуссии, круглые столы, деловые игры	10
Итого:			20

5.1.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях по заочной форме обучения

Курс	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
4	ПЗ	Деловая игра	2
Итого:			2

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 18,5 % по очной форме обучения и 4,3 % по заочной от общего объема аудиторных занятий.

Подробный порядок организации и проведения интерактивных форм занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет организаций агропромышленного комплекса» приведен в приложении 2 к рабочей программе.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

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

Рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

Компетенции	Код дисциплины	Дисциплины, практики, НИР, через которые формируются компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б2.В.02(П)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	3
	Б1.В.01	Бухгалтерский управленческий учет в агропромышленном комплексе	4,5
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	4,5
	Б1.В.03	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	5
	Б1.В.ДВ.11.01	Бухгалтерский учет в коммерческих банках	5

управленческих решений	Б1.В.ДВ.11.02	Учет и операционная деятельность в кредитных организациях	5
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	6
	Б2.В.05(П)	Производственная практика (технологическая практика)	6
	Б1.В.07	Комплексный анализ хозяйственной деятельности организаций агропромышленного комплекса	7
	Б1.В.ДВ.06.01	Учет и анализ банкротств	7
	Б1.В.ДВ.06.02	Учет и отчетность в условиях антикризисного управления	7
	Б1.Б.25	Финансовый менеджмент	7,8
	Б1.В.11	Анализ финансовой отчетности в агропромышленном комплексе	8
	Б1.В.21	Международные стандарты аудита	8
	Б2.В.06(П)	Преддипломная практика	9
ПК-14 способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	1
	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	2,3
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	4,5
	Б1.В.19	Бухгалтерский учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях	5
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	6
	Б1.В.05	Автоматизация бухгалтерского учета	7
	Б1.В.ДВ.12.01	Учет на предприятиях малого бизнеса и в крестьянско-фермерских хозяйствах	7
	Б1.В.ДВ.12.02	Учет в бюджетных организациях	7

	Б1.В.08	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету)	8
ПК-15 способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	1,2
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	3,4
	Б1.В.19	Бухгалтерский учет в торгово-снабженческих и обслуживающих организациях	4
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	5
	Б1.В.05	Автоматизация бухгалтерского учета	6
	Б1.В.ДВ.06.01	Учет и анализ банкротств	6
	Б1.В.ДВ.06.02	Учет и отчетность в условиях антикризисного управления	6
	Б1.В.ДВ.12.01	Учет на предприятиях малого бизнеса и в крестьянско-фермерских хозяйствах	6
	Б1.В.ДВ.12.02	Учет в бюджетных организациях	6
ПК-16 способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	1
	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	2,3
	Б1.В.ДВ.10.01	Налоговый учет и отчетность	4
	Б1.В.ДВ.10.02	Налоговые системы зарубежных стран	4
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	4,5
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	6
	Б1.В.ДВ.12.01	Учет на предприятиях малого бизнеса и в крестьянско-фермерских хозяйствах	7
	Б1.В.ДВ.12.02	Учет в бюджетных организациях	7

ПК-17 способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Б1.В.06	Бухгалтерское дело	1
	Б1.Б.12	Бухгалтерский учет и анализ	2,3
	Б1.В.17	Налоги и налогообложение	3
	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	4,5
	Б1.В.03	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	5
	Б1.В.ДВ.11.01	Бухгалтерский учет в коммерческих банках	5
	Б1.В.ДВ.11.02	Учет и операционная деятельность в кредитных организациях	5
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	6
	Б1.В.05	Автоматизация бухгалтерского учета	7
	Б1.В.ДВ.12.01	Учет на предприятиях малого бизнеса и в крестьянско-фермерских хозяйствах	7
	Б1.В.ДВ.12.02	Учет в бюджетных организациях	7
	Б1.В.08	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача по финансовому и управленческому учету)	8
	Б1.В.09	Международные стандарты финансовой отчетности	8
ПК-32 способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	Б1.В.12	Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе	1,2
	Б1.В.20	Бухгалтерский учет в страховых организациях	2
	Б2.В.04(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности)	3
	Б2.В.05(П)	Производственная практика (технологическая практика)	3
	Б1.Б.26	Страхование	4
	Б2.В.06(П)	Преддипломная практика	5

* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.

6.1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» представлен в таблице:

<i>n/n</i>	<i>Контролируемые разделы дисциплины (модуля)</i>	<i>Код контролируемой компетенции (компетенций)</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>
1	Раздел 1. Основы организации бухгалтерского финансового учета	ПК-5, ПК-17, ПК-32	Опрос, тестирование
2	Раздел 2. Учет денежных средств и финансовых вложений	ПК-14, ПК-15, ПК-16	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
3	Раздел 3. Учет текущих обязательств и расчетов	ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17, ПК-32	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
4	Раздел 4. Учет движения основных средств и нематериальных активов	ПК-14, ПК-15	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
5	Раздел 5 Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции	ПК-14, ПК-15	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
6	Раздел 6 Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-32	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
7	Раздел 7 Бухгалтерский учет затрат на производство	ПК-14, ПК-15	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
8	Раздел 8 Учет собственного капитала коммерческих организаций	ПК-14, ПК-15, ПК-17	Опрос, проверка заданий
9	Раздел 9 Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов	ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17	Опрос, проверка заданий
10	Раздел 10 Учет ценностей, не принадлежащих организации	ПК-14, ПК-15, ПК-32	Опрос

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль осуществляется в виде оценивая ответов студентов во время опросов, письменного и компьютерного тестирования, выступлений с докладом, индивидуальных домашних заданий (расчетных заданий). Тестирование проводится на четвертом и тринадцатом практических занятиях, выявляет готовность студентов к

практической работе и оценивается до 10 баллов. Максимальная оценка выполнения каждого практического занятия – 5 баллов.

Промежуточный контроль знаний проводится в форме зачета и экзамена, включающие теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 30 баллов. В результате текущего и промежуточного контроля знаний студенты получают зачет и экзамен по курсу.

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос	5	1	5,0
Тестирование письменное	2	10	20,0
Выступление с докладом	2	5	10,0
Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	9	5	45
Итого	-	-	80,0
Дополнительные			
Выступление на семинаре (доклад)	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	4	2,5	10
Итого			20,0

План–график проведения контрольно-оценочных мероприятий на весь срок изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» для студентов очной формы обучения

	Срок	Название оценочного мероприятия	Форма оценочного средства	Объект контроля
Семестр 5	ПЗ 1	Текущий контроль	Выступление с докладом, опрос, тестирование	ПК-14, ПК-15, ПК-16
	ПЗ 2	Текущий контроль	Выступление с докладом, опрос, контрольная работа	ПК-14, ПК-15, ПК-16
	ПЗ 3	Текущий контроль	Выступление с докладом, опрос, индивидуальные задания (расчетные задания)	ПК-14, ПК-15, ПК-16
	ПЗ 4	Текущий контроль	Выступление с докладом, опрос, Тестирование письменное	ПК-14, ПК-15, ПК-16
	ПЗ 5	Текущий контроль	Опрос, контрольная работа	ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17, ПК-32
	ПЗ 6	Текущий контроль	Опрос, индивидуальные задания (расчетные задания)	ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17, ПК-32

	ПЗ 7	Текущий контроль	Выступление с докладом, опрос	ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17, ПК-32
	ПЗ 8	Текущий контроль	Тестирование, индивидуальные задания (расчетные задания)	ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17, ПК-32
	ПЗ 9	Текущий контроль	Опрос, контрольная работа	ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17, ПК-32
	ПЗ 10	Текущий контроль	Выступление с докладом	ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17, ПК-32
	ПЗ 11	Текущий контроль	Опрос, тестирование письменное	ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17, ПК-32
	ПЗ 12	Текущий контроль	Выступление с докладом, Индивидуальные задания (расчетные задания)	ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17, ПК-32
	ПЗ 13	Текущий контроль	Контрольная работа	ПК-14, ПК-15
	ПЗ 14	Текущий контроль	Выступление с докладом	ПК-14, ПК-15
	ПЗ 15	Текущий контроль	Индивидуальные задания. Опрос	ПК-14, ПК-15
	ПЗ 16	Текущий контроль	Индивидуальные задания. Опрос	ПК-14, ПК-15
	ПЗ 17	Текущий контроль	Индивидуальные задания. Тестирование	ПК-14, ПК-15
	ПЗ 18	Текущий контроль	Индивидуальные задания. Выступление с докладом	ПК-14, ПК-15
	Зачет	Промежуточная аттестация	Вопросы к зачету	ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-32
Семестр 6	ПЗ 1	Текущий контроль	Выступление с докладом. Опрос	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-32
	ПЗ 2	Текущий контроль	Выступление с докладом	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-32
	ПЗ 3	Текущий контроль	Выступление с докладом. Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)	ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-32
	ПЗ 4	Текущий контроль	Тестирование	ПК-14, ПК-15

			письменное	
ПЗ 5	Текущий контроль	Выступление с докладом, опрос	с	ПК-14, ПК-15
ПЗ 6	Текущий контроль	Выступление с докладом Индивидуальные задания (расчетные задания)	с	ПК-14, ПК-15, ПК-17
ПЗ 7	Текущий контроль	Опрос. Индивидуальные задания		ПК-14, ПК-15, ПК-17
ПЗ 8	Текущий контроль	Опрос, контрольная работа Индивидуальные домашние задания (расчетные задания)		ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17
ПЗ 9	Текущий контроль	Выступление с докладом	с	ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, К-17
Экзамен	Промежуточная аттестация	Вопросы к экзамену		ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-32

Оценка «зачтено», «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 51 балла в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации.

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	
86 – 100	отлично	зачтено
71 – 85	хорошо	
51 – 70	удовлетворительно	
50 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Текущий контроль

Оценка за текущую работу на занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный	0,2

вопрос.	
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 10 баллов. За семестр по результатам двух этапов тестирования студент может набрать до 20 баллов.

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 2,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 5 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 2,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
Логичность, последовательность изложения	0,1
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,1
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,1
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
<i>Итого</i>	2,5

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» включает:

- зачет;
- экзамен;

Зачет как форма контроля проводится в конце первого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51

до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Зачетный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме. Поэтому вопросы к зачету разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний
- вопросы для оценки понимания/умения.

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/умение – максимум в 10 баллов. Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 51 балла.

Экзаменационный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один (практического характера) – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме.

Блок вопросов к экзамену формируется из числа вопросов, изученных в первом учебном семестре, а также из материалов, пройденных во втором семестре.

Вопросы к экзамену разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний теоретического курса
- вопросы для оценки понимания/умения (практического характера).

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (полный комплект фондов оценочных средств приводится в Приложение 1).

Примерный перечень вопросов к зачету Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Отличия бухгалтерского финансового учета от налогового и управленческого учета.
2. Объекты бухгалтерского финансового учета, их характеристика.
3. Понятие бухгалтерского учета. Его задачи.
4. Основы организации бухгалтерского учета. Ее допущения (принципы) и требования.
5. Учетная политика. Принципы и порядок ее построения.
6. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе.
7. Учет денежных средств в пути и денежных документов.
8. Порядок открытия, документальное оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
9. Учет денежных средств в иностранной валюте.
10. Понятие, виды, оценка финансовых вложений.
11. Учет финансовых вложений.
12. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

13. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
14. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
15. Учет расчетов с подотчетными лицами.
16. Учет расчетов с учредителями и персоналом по прочим операциям.
17. Учет расчетов по кредитам и займам.
18. Учет расчетов по налогам и сборам.
19. Учет расчетов по НДС.
20. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций.
21. Понятие основных средств. Их виды, классификация. Задачи учета.
22. Оценка. Переоценка основных средств, отражение ее в учете.
23. Документальное оформление и учет поступления основных средств.
24. Документальное оформление и учет выбытия основных средств.
25. Порядок начисления, способы и учет амортизации основных средств.
26. Учет ремонтов основных средств и затрат на их модернизацию.
27. Учет нематериальных активов и их амортизации.
28. Понятие, виды и учет вложений во внеоборотные активы.
29. Понятие материально-производственных запасов, их виды. Оценка. Задачи учета.
30. Документальное оформление и учет поступления материалов.
31. Документальное оформление и учет выбытия материалов.
32. Документальное оформление и учет движения готовой продукции.
33. Инвентаризация материально-производственных запасов. Порядок проведения и документальное оформление.
34. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.

Примерный перечень вопросов к экзамену
Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Отличия бухгалтерского финансового учета от налогового и управленческого учета.
2. Объекты бухгалтерского финансового учета, их характеристика.
3. Понятие бухгалтерского учета. Его задачи. Требования.
4. Основы организации бухгалтерского учета. Ее допущения (принципы) и требования.
5. Учетная политика. Принципы и порядок ее построения.
6. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе.
7. Учет денежных средств в пути и денежных документов.
8. Порядок открытия, докум. оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
9. Учет денежных средств в иностранной валюте.
10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
11. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
13. Учет расчетов с подотчетными лицами.
14. Учет расчетов с учредителями и персоналом по прочим операциям.
15. Учет расчетов по кредитам и займам.
16. Учет расчетов по налогам и сборам.
17. Учет расчетов по НДС.
18. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций.
19. Документальное оформление и учет расчетов по заработной плате.
20. Порядок начисления и учет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.
21. Общая характеристика заработной платы. Ее виды, формы, системы. Порядок начисления.

22. Учет удержаний из заработной платы и отчислений от нее.
23. Понятие финансовых вложений. Их виды. Классификация. Оценка. Задачи учета.
24. Учет финансовых вложений.
25. Понятие расходов по обычным видам деятельности. Их виды, состав, классификация. Задачи учета.
26. Учет издержек производства. Способы калькулирования себестоимости продукции и учета выпуска продукции из производства.
27. Учет расходов на продажу. Их списание.
28. Учет оценочных резервов и оценочных обязательств.
29. Учет целевого финансирования.
30. Понятие основных средств. Их виды, классификация. Оценка. Переоценка. Задачи учета.
31. Документальное оформление и учет движения основных средств.
32. Порядок начисления, способы и учет амортизации основных средств.
33. Учет ремонтов основных средств и затрат на их модернизацию.
34. Учет нематериальных активов и их амортизации.
35. Понятие, виды и учет вложений во внеоборотные активы.
36. Понятие материально-производственных запасов, их виды. Оценка. Задачи учета.
37. Документальное оформление и учет движения материалов.
38. Документальное оформление и учет движения готовой продукции.
39. Инвентаризация материально-производственных запасов. Порядок проведения и документальное оформление. Учет результатов.
40. Понятие финансовых результатов. Источники их формирования. Задачи учета.
41. Учет финансовых результатов отчетного года.
42. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
43. Учет финансовых результатов от прочих доходов и расходов.
44. Учет расходов и доходов будущих периодов
45. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) .
46. Понятие капитала. Его виды. Источники формирования. Задачи учета.
47. Учет уставного капитала, резервного и добавочного капитала.
48. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности. Ее виды. Формы. Требования. Сроки и порядок представления.
49. Инвентаризация и оценка статей баланса. Бухгалтерский баланс. Его назначение, строение. Порядок составления.
50. Отчет о финансовых результатах. Его назначение. Порядок составления.

Вопросы на оценку понимания/умений

1. Дайте определение бухгалтерского (финансового) учета
2. Выскажите суждение об объектах бухгалтерского (финансового) учета
3. Сформулируйте допущения и требования к бухгалтерскому учету
4. Объясните различия между видами бухгалтерского учета
5. Сформулируйте понятие основных средств
6. Определите критерии принятия к учету объектов в качестве нематериальных активов
7. Определите критерии принятия к учету объектов в качестве финансовых вложений
8. Определите правила оценки основных средств
9. Определите правила оценки материально-производственных запасов (МПЗ)
10. Сделайте обобщенный вывод о назначении бухгалтерской (финансовой) отчетности
11. Определите правила бухгалтерского учета поступления и выбытия основных средств
12. Проведите сравнение способов бухгалтерского учета поступления МПЗ
13. Назовите источники формирования финансовых результатов
14. Укажите счета для учета финансовых результатов. Дайте им характеристику
15. Охарактеризуйте виды собственного капитала и источники его формирования
16. Составьте корреспонденцию счетов по движению основных средств

17. Составьте корреспонденцию счетов по финансовым вложениям
18. Составьте корреспонденцию счетов по движению МПЗ
19. Сформулируйте основные правила учета расчетов по НДС
20. Составьте корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом

Образцы тестовых заданий
Выбрать букву одного правильного ответа

1. В чем проявляются основные стадии бухгалтерского учета?

- а. Классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах;
- б. Формирование первичной информации и отчетных показателей;
- в. Обобщение полученной информации и принятие экономических решений;
- г. Формирование первичной информации, классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах, формирование отчетных показателей, анализ и принятие экономических решений.

2. В какой оценке отражается в бухгалтерском балансе готовая продукция?

- а. по фактической себестоимости;
- б. по нормативной либо плановой себестоимости;
- в. по фактической, нормативной (плановой) производственной себестоимости либо по прямым статьям затрат;
- г. по рыночной стоимости.

3. На какие виды подразделяется вся учетная информация?

- а. Текущий, финансовый, оперативный учет;
- б. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет;
- в. Статистический, управленческий и нормативный учет;
- г. Бухгалтерский, оперативный и финансовый учет.

4. При наличии у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, может ли организация оформлять в учете каждую такую часть как самостоятельный инвентарный объект?

- а. нет
- б. нет, поскольку каждая часть не позволяет организации реализовать экономические выгоды (доход) в будущем
- в. да
- г. да, если это закреплено в учетной политике организации

5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность представляет:

- а. набор данных организации о ее месте на рынке продукции (работ, услуг)
- б. перечень соответствующих форм об имущественном положении организации
- в. единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам
- г. информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными ФЗ «О бухгалтерском учете»

6. Что в учете признается доходом согласно требованиям ПБУ 9/99 "Доходы организации"?

- а. полученная прибыль до налогообложения как от основной, так и прочих видов деятельности;
- б. увеличение экономически выгоды в течение отчетного периода или уменьшение обязательств, влекущие увеличение капитала;

- в. полученная прибыль, уменьшенная на сумму налоговых обязательств, как от основной, так и прочих видов деятельности;
- г. увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и погашения обязательств, результатом чего является увеличение капитала организации, за исключением собственного имущества.

7. К какому уровню относятся рабочие документы организации, формирующие его учетную политику?

- а. к первому;
- б. к третьему;
- в. к четвертому;
- г. ко второму.

8. Признаются ли доходами организации поступления от юридических и физических лиц в виде сумм налога на добавленную стоимость, акцизов, экспортных пошлин и иных аналогичных обязательных платежей?

- а. Да;
- б. да, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- в. нет;
- г. нет, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9. Какие принципы при составлении отчетности должна соблюдать организация?

- а. функционирующего предприятия, осмотрительности, нейтральности;
- б. двойственности экономических событий, существенности;
- в. периодичности обобщения экономических событий, достоверности;
- г. нейтральности, существенности и достоверности.

10. Что признается в учете активами?

- а. долги собственника;
- б. имущество собственника в натуральной форме;
- в. имущество собственника в натуральной и денежной формах, а также долги других экономических субъектов собственнику данного имущества;
- г. обязательства экономического субъекта по отношению к другим собственникам обособленного имущества.

11. В основу расчета среднего заработка для оплаты отпуска берется заработок работника:

- а. за два календарных месяца;
- б. за три календарных месяца;
- в. за двенадцать календарных месяцев;
- г. за шесть календарных месяцев.

12. Какая запись должна быть сделана в учете на сумму поступившей выручки от покупателей за реализованную в их адрес продукцию?

- а. Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;
- б. Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- в. Дебет счета 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- г. Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 45 «Товары отгруженные».

13. Списание командировочных расходов экономиста производственного предприятия отражается записью:

- а. Дт 44 Кт 71;
- б. Дт 26 Кт 71;
- в. Дт 71 Кт 50;
- г. Дт 91 Кт 71.

14. Что означает запись на счетах бухгалтерского учета: Д-т 60 К-т 91-1?

- а. начисление штрафа поставщику;
- б. начисление штрафа, причитающегося к получению от поставщика;
- в. списание дебиторской задолженности;
- г. списание задолженности поставщику по истечении срока исковой давности.

15. На какой счет списывается сумма отклонений плановой себестоимости выпущенной готовой продукции от ее фактической себестоимости?

- а. 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»;
- б. 90 «Продажи»;
- в. 91 «Прочие доходы и расходы»;
- г. 99 «Прибыли и убытки».

16. Укажите бухгалтерскую проводку на сумму начисленной заработной платы слесарям-наладчикам, обслуживающим оборудование в цехах основного производства:

- а. Дебет счета 20 "Основное производство" Кредит счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда";
- б. Дебет счета 29 "Обслуживающие производства и хозяйства" Кредит счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда";
- в. Дебет счета 25 "Общепроизводственные расходы" Кредит счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда";
- г. Дебет счета 26 "Общехозяйственные расходы" Кредит счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

17. На сумму превышения номинальной стоимости приобретенных облигаций над их покупной стоимостью в учете должна быть составлена следующая бухгалтерская проводка:

- а. Дебет счета 58.2 "Финансовые вложения", субсчет "Долговые ценные бумаги" Кредит счета 76.4 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет "Расчеты по депонированным суммам";
- б. Дебет счета 91.2 "Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие расходы" Кредит счета 58.2 "Финансовые вложения", субсчет "Долговые ценные бумаги";
- в. Дебет счета 58.2 "Финансовые вложения", субсчет "Долговые ценные бумаги" Кредит счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет "Прочие доходы";
- г. Дебет счета 58.2 "Финансовые вложения", субсчет "Долговые ценные бумаги" Кредит счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".

18. Начисление страховых взносов от сумм оплаты труда работников, связанных со строительством объекта основных средств хозяйственным способом отражается записью:

- а. Дт 20 Кт 69;
- б. Дт 08 Кт 69;
- в. Дт 70 Кт 69;
- г. Дт 26 Кт 69.

19. Начисление процентов за пользование долгосрочным банковским кредитом, полученного для строительства здания магазина (инвестиционный актив), не принятого к бухгалтерскому учету, отражается записью:

- а. Дт 44 Кт 66;
- б. Дт 08 Кт 66;
- в. Дт 08 Кт 67;
- г. Дт 44 Кт 67.

20. Включаются ли в состав фактических затрат на приобретение, сооружение или изготовление основных средств общехозяйственные расходы?

- а. да;
- б. нет;

- в. включаются, если их удельный вес в составе фактических расходов превышает порог существенности;
- г. не включаются, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с указанными операциями.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Исполь- зуется при изуче- нии разде- лов	Семест р	Количество экземпляров	
						в библио теке	на кафед ре
1	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учеб. пособие	Сулейманова Е.В.	М. : Финансы и статистика, 2014. - 192 с. - ISBN 978-5-279- 03227-3 - Режим доступа: http://www.stude ntlibrary.ru/book/ ISBN9785279032 273.html	1-10	5,6	Эл. рес	
2	Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: учебник	Лисович, Г. М.	2-е изд., испр. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. - ISBN 978-5-16- 101564-3. - Текст : электронный. - URL: https://new.znani um.com/catalog/p roduct/1021439	1-10	5,6	Эл. рес	
3	Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах : учебное пособие	Е.И. Костюкова, М.Г. Лещева, Н.В. Кулиш [и др.].	Санкт- Петербург : Лань, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-8114-2821- 2. — Текст : электронный // Лань : электронно- библиотечная система. — URL: https://e.lanbook. com/book/102225	1-10	5,6	Эл. рес	

7.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						в библиотечке	на кафедре
1.	Бухгалтерский финансовый учет	Алисенов А. С.	М. : Издательство Юрайт, 2018	1-10	5,6	Эл. рес. https://biblio-online.ru/book/BAF8FB8F-098A-42A6-8F00-13B67FAD04DB/buhgalterskiy-finansovyy-uchet	
2.	Бухгалтерский финансовый учет	Анциферова И.В.	М.: Дашков и К, 2017. https://elibrary.ru/anbook.com/book/93415	1-10	5,6	Эл. рес.	
3.	Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	Андреева Т.В.	Издательство "ФЛИНТА", 2016	1-10	5,6	Эл. рес. https://elibrary.ru/anbook.com/book/83765#authors	
4.	Бухгалтерский финансовый учет	Анциферова И.В.	М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко", 2010	1-10	5,6	Эл. рес. http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007545.html	-
5.	Бухгалтерский финансовый учет: Практикум	Анциферова И.В.	Издательство "Дашков и К", 2016	1-10	5,6	Эл. Рес. https://elibrary.ru/anbook.com/book/83765#a	

						uthors	
6.	Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах	Архипова Н.А., Корнеева Т.А., Шатунова Г.А.	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016			Эл. рес. http://znanium.com/catalog/product/754257	
7.	Бухгалтерский финансовый учет:	Бондина Н.Н., Бондин И.А., Зубкова Т.В. и др.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. http://znanium.com/catalog/product/460164	1-10	5,6	Эл. рес.	
8.	Бухгалтерский финансовый учет	Бухарева Л. В. и др.; под ред. И. М. Дмитриевой	Издательство Юрайт, 2017. https://www.biblioonline.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6	1-10	5,6	Эл. рес.	
9.	Бухгалтерский финансовый учет	Вовк А.А., Вовк Ю.А., Чуприкова З.В.	М.: УМЦ ЖДТ, 2016. https://elibrarybook.com/book/90949	1-10	5,6	Эл. рес.	
10.	Бухгалтерский финансовый учет	Гетьман В. Г., Терехова В. А.	М. : Дашков и К, 2009	1-10	5,6	5	-
11.	Бухгалтерский финансовый учет	Керимов В.Э.	М.:Дашков и К, 2018. http://znanium.com/catalog/product/415056	1-10	5,6	Эл. рес.	

12.	Бухгалтерский финансовый учет	Керимов В.Э.	Издательство «Дашков и К», 2017	1-10	5,6	Эл. Рес. https://el.anbook.com/book/83765#authors	
13.	Бухгалтерский (финансовый и управленческий) учет	Кондраков Н.П.	М.: ИНФРА-М, 2018	1-10	5,6	Эл. Рес. http://znanium.com/catalog/product/966174	
14.	Бухгалтерский финансовый учет	Плотников В.С., Плотникова О.В.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017	1-10	5,6	http://znanium.com/catalog/product/950695	
15.	Бухгалтерский финансовый учет	Рогоуленко Т.М., Балашова Н.Н., Ахманова С.И., Чекрыгина Т.А.	Изд-во: Волгоградский государственный аграрный университет, 2015	1-10	5,6	Эл. Рес. https://el.anbook.com/book/83765#authors	
16.	Бухгалтерский финансовый учет	Черненко Н. Ю., Черненко А. Ф.	Ростов н/Д.: Феникс, 2011	1-10	5	5	-
17.	Бухгалтерский финансовый учет	В. Широбоков, Г. З. М. Грибанова, А. А. Грибанов	М.: КНОРУС 2010	1-10	5	5	-

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

Программное обеспечение: Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений (обновление 2020 г.), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2020 г.), Консультант (обновление 2020 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Организации	Адрес
ММВБ	http://www.micex.ru
Центральный банк РФ	http://www.cbr.ru
Сберегательный банка РФ	http://www.scbr.ru
Министерство сельского хозяйства РФ	http://www.mcх
Справочно-поисковые системы	
Рамблер	http://www.rambler.ru
Яндекс	http://www.ya.ru
Информационные агентства	
Интерфакс	http://www.interfax.ru
РосБизнес Консалтинг	http://www.rbc.ru
Росстат	http://www.gks.ru
Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования	http://www.fepo.ru/
Словари	http://slovari.yandex.ru/dict/glossary/
Периодические издания	
«Эксперт»	http://www.expert.ru
Учет расходов и затрат. Методы учета затрат. Анализ учета.	http://www.mmtt.ru/u4etzatrat
Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия	http://www.buh.ru/
Учет и отчетность	http://roskazna.ru/p/mk/otch.html
Бухгалтерский учёт и финансовый анализ	http://www.buфина.ru/
Электронный журнал «Главбух»	http://www.e.glavbukh.ru/
Правовые системы	
Гарант	http://www.garant.ru/
Консультант +	http://www.consultant.ru/
Кодекс	http://www.kodeks.ru/
Электронные библиотечные системы	
ЭБС «Знаниум»	http://znaniум.com
ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com
ЭБС «Юрайт»	https://biblio-online.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля, задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний и формирования умений представлены в приложении 3

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория 56а для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Доска классная (1 шт.), стол ученический (13 шт.), стул ученический (26 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия.

Лаборатория 31б, оснащенная лабораторным оборудованием. Доска классная (1 шт.), стол компьютерный (15 шт.), стол компьютерный для преподавателя (1 шт.), стул офисный ISO (15 шт.), компьютер Intel G3260 3.3GHz 3M/iH81/4Gb/500Gb/450W/ Kb/Ms/Mon 18.5" (15 шт.), проектор BENQ MX 507 черный (1 шт.), экран Lumien Eco Picture LEP-100102 (1 шт.), интернет камера Logitech HD Pro Webcam C920 (2 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.). ОС Windows 8. Microsoft Office Standard 2013. 1С:Бухгалтерия 8. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. НашСад10.4. ЗАО «ДиКомп». Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC.

Учебная аудитория 41а для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (10 шт.), стол 1 тумбовый (1 шт.), стул п/м (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Toshiba TLP-X2000 (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия.

Учебная аудитория 46б для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Доска классная (1 шт.), стол ученический 3-х местный со скамейкой (29 шт.), кафедра лектора (1 шт.), стол ученический (1 шт.), стул ученический (1 шт.), демонстрационное оборудование (проектор Acer (1 шт.), моноблок Acer (1 шт.), экран стационарный (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия.

Помещение для самостоятельной работы (ауд. 23б): Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.) Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThunderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

Помещение для самостоятельной работы (ауд. 42а): Столы (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.). Office 2007 Suites, GIMP, MozillaFirefox, MozillaThunderbird, 7-Zip, Справочная правовая система КонсультантПлюс, Электронный периодический справочник «Система Гарант», LibreOffice, ОС Windows 7.

Помещение для самостоятельной работы (ауд. 123): Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.) SuperNovaReaderMagnifier. ОС Windows 7. Microsoft Office 2007 Suites. Электронный периодический справочник «Система Гарант». Справочная правовая система КонсультантПлюс. Архиватор 7-Zip, растровый графический редактор GIMP, программа для работы с электронной почтой и группами новостей MozillaThunderbird, офисный пакет приложений LibreOffice, веб-браузер MozillaFirefox, медиапроигрыватель VLC.

Научно-техническая библиотека, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственног о за внесение изменений
	измененно го	нового	изъятого				

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе»

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и рекомендациями ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины разработан «Фонд оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины.

Этот фонд включает:

а) паспорт фонда оценочных средств;

б) фонд текущего контроля:

- комплекты вопросов для устного опроса, перечень примерных тем докладов и критерии оценивания;

- комплект тестовых заданий и критерии оценивания;

- комплект расчетных заданий и критерии оценивания;

Формы текущего контроля предназначены для оценивания уровня сформированности компетенций на определенных этапах обучения.

в) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к экзамену и критерии оценивания;

В Фонде оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» представлены оценочные средства сформированности предусмотренных рабочей программой компетенций.

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе»

Форма контроля	ПК-5	ПК-14	ПК-15	ПК-16	ПК-17	ПК-32
Формы текущего контроля						
Опрос (коллоквиум)	+	+	+	+	+	+
Тестирование письменное	+	+	+	+	+	+
Контрольные работы (решение задач)	+	+	+	+	+	+
Индивидуальные домашние задания (сам. работы)	+	+	+	+	+	+
Подготовка презентаций по выбранной теме	+	+	+	+	+	+
Формы промежуточного контроля						
Зачет	+	+	+	+	+	+
Экзамен	+	+	+	+	+	+

Объекты контроля и объекты оценивания

Номер/ индекс компетен ции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
1	2	3	4	5
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	основные понятия, категории, инструменты и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись	составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета	навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах	составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств	навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации
ПК-16	способность оформлять платежные	нормативно-правовые акты	использовать нормативно-	нормативными документами в области

	документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит	правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок	организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности; - нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта; - нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте
ПК -17	способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки	навыками составления двойной записи на бухгалтер-ских счетах
ПК-32	способность вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора	особенности составления страховой отчетности	составлять страховую отчетность	методами ведения количественного учета страховых событий

Состав фондов оценочных средств по формам контроля:

Форма контроля	Наполнение	ОФ
ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ		
Выступление с докладом	Перечень примерных тем докладов Критерии оценки	1
Опрос	Комплекты вопросов для устного опроса критерии оценки	2
Тестирование письменное	Комплекты тестов критерии оценки	2
Расчетные задания	Задания, обязательные для выполнения Дополнительные задания критерии оценки	8 16
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		
Зачет	Вопросы к зачету критерии оценки	32
Экзамен	Вопросы к экзамену критерии оценки	50

Распределение баллов в соответствии с балльно-рейтинговой системой по формам текущего контроля

Для очной формы обучения (на один семестр)

Форма оценочного средства	Количество работ (в семестре)	Максимальный балл за 1 работу	Итого баллов
Обязательные			
Опрос	5	1	5,0
Тестирование письменное	2	10	20,0
Выступление с докладом	2	5	10,0
Расчетные задания	9	5	45
Итого	-	-	80,0
Дополнительные			
Выступление с докладом	2	5	10
Дополнительные индивидуальные домашние задания	4	2,5	10
Итого			20,0

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ В АГРОПРОМЫШЛЕННОМ КОМПЛЕКСЕ»

1. Формы текущего контроля освоения компетенций

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» проводится в соответствии с Уставом университета, локальными документами университета и является обязательной.

Данная аттестация проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. Текущий контроль проводится с целью оценки и закрепления полученных знаний и умений,

а также обеспечения механизма формирования количества баллов, необходимых студенту для допуска к экзамену. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением баллов.

Формы текущего контроля и критерии их оценивания дифференцированы по видам работ - обязательные и дополнительные. К обязательным отнесены формы контроля, предполагающие формирование проходного балла на экзамен в соответствии с принятой балльно-рейтинговой системой по дисциплине. К дополнительным отнесены формы контроля, предполагающие формирование премиальных баллов студента, а также баллов, необходимых для формирования минимума для допуска к экзамену в том случае, если они не набраны по обязательным видам работ.

К обязательным формам текущего контроля отнесены:

- выступление на занятии;
- опрос;
- тестирование письменное;
- расчетные задания

К дополнительным формам текущего контроля отнесены:

- дополнительные расчетные задания
- дополнительное выступление с докладом.

Выступление на занятии

Пояснительная записка

Выступление на занятии является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, выполненных расчетных заданий и проблемных вопросов. Выступление на занятии, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам финансового анализа. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы докладов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступает компетенция: ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-32.

Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

- **знать** основные понятия, категории, инструменты и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

- **уметь** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств

- **владеть** навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
- **знать** классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись
- **уметь** составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- **владеть** навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
- **знать** виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах;
- **уметь** составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств;
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации.

ПК-16

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- **знать** нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- **уметь** использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- **владеть** нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта;
- нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте

ПК-17

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
- **знать** требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- **уметь** составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-32

- способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора
- **знать** особенности составления страховой отчетности
- **уметь** составлять страховую отчетность
- **владеть** методами ведения количественного учета страховых событий

Вопросы к занятиям

Вопросы разделены на части, соответствующие количеству семинаров, проводимых в форме устного опроса. Вопросы к семинарам включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также формирование у студентов представления о современной концепции бухгалтерского финансового учета.

Часть 1.

Вопросы на проверку знаний

1. Определение предмета, объектов бухгалтерского финансового учета, его роли и места в системе управления организацией;
2. Характеристика пользователей информации бухгалтерского финансового учета;
3. Рассмотрение организационно-правовых форм хозяйствующих субъектов, видов деятельности и их влияния на постановку учета

Вопросы на проверку понимания

1. Назовите виды хозяйственного учета и дайте определение каждого из них.
2. Чем отличается бухгалтерский учет от других видов учета?
3. Что является предметом и объектом бухгалтерского финансового учета?
4. Назовите, кто является внутренними пользователями бухгалтерской информации.
5. Кто является внешними пользователями бухгалтерской информации с прямым финансовым интересом, косвенным финансовым интересом?
6. В каких организационно-правовых формах могут быть созданы коммерческие организации?
7. Какие виды деятельности могут осуществлять коммерческие организации и как они влияют на организацию бухгалтерского финансового учета.

Часть 2.

Вопросы на проверку знаний

1. Учет денежных средств в кассе.
2. Учет денежных документов.
3. Учет переводов в пути.
4. Учет денежных средств на расчетном счете.
5. Учет денежных средств на валютных счетах.
6. Учет финансовых вложений
7. Безналичные формы расчетов.
8. Учет денежных средств на специальных счетах

Вопросы на проверку понимания

1. Какими документами оформляются кассовые операции?
2. Допускаются ли исправления в приходных и расходных кассовых ордерах?
3. Назовите основные правила ведения кассовой книги.
4. Каковы правила расчетов наличными денежными средствами из кассы с другими юридическими лицами?
5. Каков порядок открытия расчетных счетов организации?
6. Какими первичными документами оформляются операции по расчетным счетам организации?
7. Для каких целей используются выписки с расчетных счетов в банках?

Часть 3.

Вопросы на проверку знаний

1. Общие принципы организации учета расчетных операций.
2. Учет подотчетных сумм
3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
5. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
6. Учет расчетов с учредителями.
7. Учет расчетов внутри групп взаимозависимых предприятий.
8. Учет кредитов и займов.
9. Учет расчетов с бюджетом

Вопросы на проверку понимания

1. Назовите виды дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Какие счета предназначены для учета дебиторской и кредиторской задолженности организации?
3. На основании каких документов производятся записи по дебету и кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»?
4. Для отражения каких операций используется счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»?
5. Каким образом отражаются расчеты по претензиям в синтетическом и аналитическом учете?
6. Каков порядок оформления получения и расходования подотчетных сумм?
7. С какой целью к счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» открываются субсчета и каков порядок их применения?

Часть 4.

Вопросы на проверку знаний

1. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности.
2. Состав, классификация капитальных вложений. Принципы учета капитальных вложений.
3. Учет затрат на капитальное строительство.
4. Учет приобретения основных средств.
5. Понятие, классификация, состав и оценка основных средств (ПБУ 06/01).
6. Синтетический и аналитический учет основных средств
7. Учет амортизации основных средств

Вопросы на проверку понимания

1. При каких условиях активы принимаются к бухгалтерскому учету в качестве основных средств?
2. Какими видами документов оформляются в учете операции по движению основных средств?
3. Как формируется первоначальная стоимость основных средств в зависимости от способов их поступления?
4. Как отражается в учете сумма начисленной по основным средствам амортизации?
5. Назовите основные варианты учета расходов по ремонту основных средств и укажите основные особенности каждого варианта.
6. Как осуществляется учет текущих ремонтов?
7. Чем отличается ремонт от реконструкции и модернизации?

Часть 5.

Вопросы на проверку знаний

1. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
2. Документальное оформление и организация синтетического и аналитического учета нематериальных активов.
3. Учет поступления и создания нематериальных активов.
4. Учет нематериальных активов, приобретенных за плату.
5. Учет нематериальных активов, созданных (изготовленных) силами организации и с привлечением сторонних исполнителей.
6. Учет нематериальных активов, поступивших в счет вклада в уставный капитал организации.
7. Учет безвозмездно полученных нематериальных активов.
8. Учет деловой репутации.

- 9 Учет амортизации нематериальных активов.
10. Документальное оформление и учет выбытия нематериальных активов.
11. Учет операций, связанных с предоставлением права на использование нематериальных активов.
12. Учет переоценки нематериальных активов.
13. Инвентаризация нематериальных активов.
14. Отчетность по нематериальным активам.

Вопросы на проверку понимания

1. Дайте определение понятия «нематериальные активы».
2. Чем нематериальные активы отличаются от основных средств?
3. Какие виды оценки используются в учете нематериальных активов?
4. В чем состоят особенности документального оформления нематериальных активов?
5. Какие направления поступления нематериальных активов вы знаете.
6. Какими записями отражается поступление объектов по каждому из направлений?
7. Какие методы начисления амортизации по нематериальным активам разрешается использовать в отечественной практике?

Часть 6.

Вопросы на проверку знаний

1. Понятие, классификация и оценка МПЗ. Документальное оформление движения материалов.
2. Учет приобретения, заготовления и прочего поступления материалов.
3. Методы оценки расхода материалов и учет расхода материалов.
4. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах.
5. Инвентаризация и переоценка МПЗ.

Вопросы на проверку понимания

1. Какие активы принимаются в бухгалтерском учете в качестве материалов?
2. Назовите основные группы материалов.
3. Назовите источники поступления материалов в организацию.
4. Укажите различие между сырьем, основными и вспомогательными материалами.
5. Какие синтетические счета используются для учета материалов?
6. Какие затраты принимают во внимание при определении фактической себестоимости материалов?
7. Что включается в состав транспортно-заготовительных расходов?

Часть 7.

Вопросы на проверку знаний

1. Понятие и оценка готовой продукции.
2. Документальное оформление и учет движения готовой продукции на складе.
3. Учет движения готовой продукции в бухгалтерии.
4. Учет расходов на продажу.
5. Учет продажи продукции.
6. Особенности учета продажи работ и услуг.
7. Отражение информации о готовой продукции и ее продаже в бухгалтерской отчетности.

Вопросы на проверку понимания

1. Изложите сущность понятий «готовая продукция», «работы», «услуги».
2. Какие стадии включает в себя процесс движения готовой продукции?
3. Какими документами оформляют движение готовой продукции?
4. Каков порядок учета готовой продукции в местах хранения?
5. Какие варианты учета и оценки выпуска продукции организация может предусмотреть в учетной политике?
6. Назовите виды учетных цен, используемых в текущем учете движения готовой продукции.
7. Какой счет предназначен для учета готовой продукции, выпущенной из производства?

Часть 8.

Вопросы на проверку знаний

1. Принципы организации учета труда, его оплаты и расходов по социальной защите
2. Учет численности работников, отработанного времени и выработки
3. Формы, системы и виды оплаты труда
4. Синтетический учет расчетов по оплате труда
5. Пособия по государственному социальному страхованию
6. Удержания из заработной платы, порядок их расчета и взимания
7. Документальное оформление и порядок начисления и выплаты заработной платы

Вопросы на проверку понимания

1. Как осуществляется учет личного состава и отработанного времени?
 1. Что понимается под формой и системой оплаты труда?
 2. Как рассчитывается средний заработок при оплате отпусков?
 3. Назовите пособия по государственному социальному страхованию, которые выплачиваются работникам организаций в соответствии с действующим законодательством.
 4. Как осуществляется расчет и выплата пособий по временной нетрудоспособности?
 5. Назовите виды удержаний из заработной платы.
 6. Назовите стандартные налоговые вычеты.
8. Каков размер удержания алиментов на несовершеннолетних детей?

Часть 9.

Вопросы на проверку знаний

1. Понятия «затраты», «расходы», «издержки».
2. Признание расходов в бухгалтерском учете.
3. Классификация расходов организации.
4. Организация учета затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг (расходов по обычным видам деятельности).
5. Отчетность о затратах на производство.

Вопросы на проверку понимания

1. Дайте определение понятий «затраты», «расходы», «издержки».
2. Назовите основные различия понятий «издержки», «расходы», «затраты».
3. Что такое «расходы по обычным видам деятельности»?
4. Назовите основные принципы бухгалтерского учета расходов организации.
5. Назовите основные классификационные признаки расходов организации, связанных с производством продукции.
6. Назовите основные статьи калькуляции.

7. Назовите элементы затрат.

Часть 10.

Вопросы на проверку знаний

1. Понятие капитала и учет уставного капитала.
2. Учет резервного капитала.
3. Учет добавочного капитала.
4. Учет целевого финансирования.
5. Учет оценочных резервов.
6. Учет резервов предстоящих платежей и расходов.

Вопросы на проверку понимания

1. Дайте определение понятия собственного капитала организации.
2. Что такое уставный капитал?
3. При соблюдении какого условия величина уставного капитала отражается в бухгалтерском учете?
4. Что такое чистые активы и каков порядок определения их величины?
5. Что такое резервный капитал?
6. В каких организациях резервный капитал создается в обязательном порядке и на какие цели он используется?
7. Назовите составные части добавочного капитала.

Часть 11.

Вопросы на проверку знаний

1. Понятие финансового результата. Доходы и расходы организации и их классификация
2. Признание доходов и расходов организации в бухгалтерском учете.
3. Учет финансового результата от обычных видов деятельности.
4. Учет финансового результата от прочей деятельности.
5. Порядок формирования и учет конечного финансового результата деятельности организации.
6. Учет использования прибыли.

Вопросы на проверку понимания

1. Каково понятие «финансовые результаты»?
2. Дайте определение понятия «Доходы организации».
3. Дайте определение понятия «Расходы организации».
4. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие порядок ведения бухгалтерского учета доходов и расходов.
5. Как классифицируются доходы организации в соответствии с ПБУ 9/99?
6. Как классифицируются расходы в соответствии с ПБУ 10/99?
7. Каковы состав и порядок учета доходов организации от обычных видов деятельности?

Часть 12.

Вопросы на проверку знаний

1. Учет арендованных основных средств по договору текущей аренды.
2. Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение.
3. Учет операций с давальческим сырьем.
4. Учет товаров, принятых на комиссию.
5. Учет оборудования для монтажа.
6. Учет бланков строгой отчетности.
7. Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов.

8. Учет обеспечения обязательств полученных и выданных.
9. Учет износа основных средств.
10. Учет основных средств, сданных в аренду.

Вопросы на проверку понимания

1. Что такое забалансовые счета?
2. Какое имущество отражается на забалансовых счетах?
3. Каким образом учитывается давальческое сырье
4. В течение какого срока учитывается списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов?
5. Каково назначение счета 008?
6. В каких случаях используется счет 010?
7. Каково назначение счета 006?

Примерные темы докладов

Выступление с докладом на семинаре является дополнительным видом работ для формирования повышенного уровня освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для доклада по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с докладом может осуществляться с применением или без применения презентаций. Регламент выступления – 5-7 минут.

Темы докладов

1. Система регулирования бухгалтерского учета в России.
2. Сходства и различия видов бухгалтерского учета.
3. Вложения во внеоборотные активы: понятие, виды, учет.
4. Организация бухгалтерского учета в экономическом субъекте.
5. Классификация основных средств – основа правильной организации их аналитического учета.
6. Оценка основных средств и отражение ее изменения в учете.
7. Оценка и калькуляция – как основа стоимостного отражения затрат организации.
8. Понятие документов, их виды, требования к оформлению.
9. Понятие, виды, состав отчетности организации, ее назначение.
10. Влияние организационно-правовой формы экономического субъекта на организацию бухгалтерского учета.
11. Особенности учета денежных средств и операций в иностранной валюте.
12. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом.
13. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета основных средств.
14. Документальное оформление, порядок расчета и учета амортизации основных средств.
15. Документальное оформление и учет затрат на ремонт и модернизацию основных средств.
16. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета операций по выбытию основных средств.
17. Учет операций аренды.
18. Учет лизинговых операций.
19. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета нематериальных активов.
20. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета финансовых вложений.
21. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета материалов.
22. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета товаров.
23. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета готовой продукции.
24. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета денежных средств.
25. Документальное оформление и учет затрат на производство и продажу продукции.
26. Брак в производстве и организация его учета.

Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на семинарских занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	1,0
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	0,5
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	0,2
Нет ответа	0

Выступление студента с докладом предполагает значительную самостоятельную работу студента, поэтому оценивается по повышенной шкале баллов. В балльно-рейтинговой системе выступление с докладом относится к дополнительным видам работ. Шкала дифференцирована по ряду критериев. Общий результат складывается как сумма баллов по представленным критериям. Максимальный балл за выступление с докладом – 5 баллов.

Критерий оценки	Балл
Актуальность темы	0,5
Полное раскрытие проблемы	0,5
Наличие собственной точки зрения	1,0
Наличие презентации	2,0
Наличие ответов на вопросы аудитории	0,5
Логичность и последовательность изложения	0,3
Отсутствие ошибочных или противоречивых положений	0,2
Итого	5

Устный опрос

Пояснительная записка

Устный опрос является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях, организованных в традиционной форме обучения. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, выполненных индивидуальных заданий и проблемных вопросов. Устный опрос, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде выступления на семинаре, а также выступление студентов по проблемным вопросам организации финансовых отношений. Вторая часть является не обязательной и решение о подготовке доклада или проблемного вопроса для обсуждения студентом принимается самостоятельно.

Таким образом, фонд оценочных средств по данной форме контроля включает в себя 2 элемента:

- вопросы для устного опроса и критерии оценки ответов;
- примерные темы докладов и критерии оценки выступления.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-32.

Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и

иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

- **знать** основные понятия, категории, инструменты и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- **уметь** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- **владеть** навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
- **знать** классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись
- **уметь** составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- **владеть** навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
- **знать** виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах;
- **уметь** составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств;
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации.

ПК-16

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- **знать** нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- **уметь** использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- **владеть** нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта;
- нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте

ПК-17

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
- **знать** требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- **уметь** составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-32

- способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора

- **знать** особенности составления страховой отчетности
- **уметь** составлять страховую отчетность
- **владеть** методами ведения количественного учета страховых событий

Критерии оценивания

Оценка за текущую работу на практических занятиях, проводимую в форме устного опроса знаний студентов, осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценивание ответа студента производится по следующей шкале баллов:

Критерий оценки	ОФ
Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса. Дает полный развернутый ответ на основной вопрос. Дает логически обоснованный и правильный ответ на дополнительный вопрос	5
Дает достаточно полный ответ, с нарушением последовательности изложения. Отвечает на дополнительный вопрос, но обосновать не может.	4
Дает неполный ответ на основной вопрос. Не дает ответа на дополнительный вопрос.	3
Нет ответа	0

Далее для определения конечного балла за устный ответ, рассчитывается средний балл за семестр (сумма оценок делится на количество оценок). Максимальный балл – 5, минимальный – 3.

Тестирование письменное

Пояснительная записка

Тестирование как форма письменного контроля позволяет дать оценку знаниям и навыкам студентов в условиях отсутствия помощи со стороны преподавателя. Тестирование предполагает использование различных видов тестов: закрытый тест (множественный выбор), открытый тест (краткий ответ), тест на выбор верно/неверно, тест на соответствие. Использование различных видов тестов позволяет оценить уровень владения студентами теоретическим материалом, а также умение делать логические выводы.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17.

Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
- знать формы и показатели финансовой (бухгалтерской) отчетности;
- уметь анализировать финансовую (бухгалтерскую) отчетность и использовать сведения для принятия управленческих решений;
- владеть современными методиками расчета и анализа.

ПК-14

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
- **знать** классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись
- **уметь** составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- **владеть** навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам

инвентаризации и финансовых обязательств организации

- **знать** виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах;
- **уметь** составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств;
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации.

ПК-16

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- **знать** нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- **уметь** использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- **владеть** нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта;
- нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте

ПК-17

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
- **знать** требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- **уметь** составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-32

- способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора
- **знать** особенности составления страховой отчетности
- **уметь** составлять страховую отчетность
- **владеть** методами ведения количественного учета страховых событий

База тестов

Оценка освоения компетенций с помощью тестов используется в учебном процессе по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» как контрольный срез знаний в 5 и 6 семестрах. Тестирование может проводиться в письменной и электронной формах.

Тема Учет движения денежных средств при различных формах расчетов

1. В пределах какого срока организация вправе хранить в кассе наличные деньги сверх установленного лимита?
 - а) не свыше одного рабочего дня;
 - б) не свыше пяти календарных дней;
 - в) не свыше трех рабочих дней;
 - г) данный вопрос организация решает с банком в каждом конкретном случае исходя из причин возникновения сверхлимитного остатка в кассе.
2. В пределах какого срока лица, получившие наличные деньги под отчет, должны предъявить в бухгалтерию организации отчет об израсходованных суммах?

- а) не позднее следующего рабочего дня по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения подотчетных лиц из командировки;
- б) не позднее трех рабочих дней при соблюдении условий, приведенных в п. 1;
- в) не позднее шести рабочих дней при соблюдении условий, приведенных в п. 1;
- г) такой срок должен быть определен в приказе по учетной политике организации.
3. Подписывается ли приходный кассовый ордер руководителем, главным бухгалтером организации или лицами, на это уполномоченными?
- а) подписывается только главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным, письменным распоряжением руководителя организации;
- б) да;
- в) подписывается только уполномоченным лицом, определенным письменным распоряжением руководителя организации;
- г) подписывается только руководителем организации.
4. Подписывается ли расходный кассовый ордер руководителем, главным бухгалтером организации или лицами, на это уполномоченными?
- а) подписывается только главным бухгалтером организации;
- б) подписывается главным бухгалтером организации или лицами, на это уполномоченными;
- в) подписывается только лицами, на это уполномоченными;
- г) да.
5. Какие требования предъявляются к оформлению кассовой книги?
- а) количество страниц не должно быть более 100;
- б) заполнение кассовой книги должно осуществляться только средствами вычислительной техники;
- в) может исполняться другим работником данной организации по письменному приказу руководителя (решению, постановлению) и заключению с этим работником договора о полной материальной ответственности;
- г) может с письменного согласия кассира, если срок его временного отсутствия не превышает 30 календарных дней при наличии письменного приказа руководителя организации.
- 6). Кассир представляет кассовый ордер в бухгалтерию:
- а) в конце рабочего дня;
- б) в конце недели;
- в) один раз в месяц;
- г) по мере оформления операций по движению кассовой наличности.
7. Какая делается бухгалтерская проводка на сумму приобретенных авиабилетов за наличный расчет?
- а) дебет счета 50, субсчет 3 "Денежные документы" кредит счета 50, субсчет 1 "Касса организации";
- б) дебет счета 006 "Бланки строгой отчетности";
- в) кредит счета 006 "Бланки строгой отчетности";
- г) дебет счета 26 кредит счета 50, субсчет 1 "Касса организации".
8. Организация приобрела по безналичному расчету дорожные чеки в иностранной валюте:
- а) дебет счета 26 кредит счета 52, субсчет "Текущие валютные счета";
- б) дебет счета 50, субсчет "Дорожные чеки в кассе организации" кредит счета 52, субсчет "Текущие валютные счета";
- в) дебет счета 71 кредит счета 52, субсчет Текущие валютные счета";
- г) дебет счета 55, субсчет 2 "Чековые книжки" кредит счета 52, субсчет "Текущие валютные счета".
9. Числящиеся в пути денежные средства поступили и оприходованы в кассу, что отражается в учете следующей записью:
- а) дебет счета 50 кредит счета 55, субсчет 3 "Депозитные счета";
- б) дебет счета 50 кредит счета 57;

- в) дебет счета 50 кредит счета 58;
 - г) дебет счета 57 кредит счета 50.
10. Когда юридическое лицо должно представить в банк справку о постановке на учет в налоговой инспекции - до открытия расчетного счета или после?
- а) после открытия расчетного счета;
 - б) до открытия расчетного счета;
 - в) этот вопрос в каждом конкретном случае решает налоговый орган;
 - г) в сроки, оговоренные в договоре о расчетно-кассовом обслуживании банком.
11. Сколько расчетных счетов вправе открыть организация?
- а) один;
 - б) два;
 - в) три;
 - г) несколько исходя из производственной необходимости.
12. В пределах какого срока, не считая дня выписки, расчетные документы действительны к предъявлению в обслуживающий банк?
- а) в течение трех дней;
 - б) в течение пяти дней;
 - в) в течение семи дней;
 - г) в течение 10 дней.
18. В каком количестве предъявляются в банк расчетные документы по одному платежу?
- а) в двух экземплярах;
 - б) в трех экземплярах;
 - в) в четырех экземплярах;
 - г) в количестве, необходимом для всех участников расчетов.
13. Кто является инициатором применения платежного поручения как расчетного документа?
- а) поставщик;
 - б) покупатель;
 - в) банк;
 - г) эта процедура не оговорена действующим законодательством.
14. Перечисление денежных средств с расчетного счета в качестве предварительной оплаты продукции (работ, услуг) отражается проводкой:
- а) дебет счета 60 кредит счета 51;
 - б) дебет счета 62 кредит счета 51;
 - в) дебет счета 58 кредит счета 51;
 - г) дебет счета 57 кредит счета 51.
15. В случае ошибочного списания сумм с расчетного счета организации оформляется проводка:
- а) дебет счета 91 кредит счета 51;
 - б) дебет счета 62 кредит счета 51
 - в) дебет счета 51 кредит счета 51;
 - г) дебет счета 76 кредит счета 51
16. Суммы полученных на расчетный счет авансов под поставку продукции (работ, услуг) в учете отражается проводкой:
- а) дебет счета 51 кредит счета 60;
 - б) дебет счета 51 кредит счета 62;
 - в) дебет счета 51 кредит счета 90
 - г) дебет счета 51 кредит счета 76.
17. Перечисление доверительным управляющим денежных средств в счет прибыли, причитающейся учредителю управления, отражается проводкой:
- а) дебет счета 84 кредит счета 51;
 - б) дебет счета 99 кредит счета 51;

в) дебет счета 79 кредит счета 51;

г) дебет счета 76 кредит счета 51.

18. Составьте запись операции по депонированию средств клиента при выдаче ему чековой книжки:

а) дебет счета 55 кредит счета 76;

б) дебет счета 55 кредит счета 51;

в) дебет счета 76 кредит счета 66;

г) дебет счета 66 кредит счета 55.

19. Составьте бухгалтерскую проводку на сумму оплаты задолженности поставщику за счет средств ранее выставленного в его адрес аккредитива:

а) дебет счета 76 кредит счета 55;

б) дебет счета 60 кредит счета 55;

в) дебет счета 55 кредит счета 76;

г) дебет счета 75 кредит счета 55.

Тема Учет текущих обязательств и расчетов

1. Выделите налоги, которые включаются в себестоимость продукции (работ, услуг):

а) акцизы, налог на дивиденды;

б) налог на имущество, таможенные пошлины;

в) налог на доходы от долевого участия в деятельности других предприятий;

г) регистрационный сбор.

2. Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам» по отношению к балансу является активным;

а) пассивным;

б) активно-пассивным;

в) забалансовым.

3. Укажите бухгалтерскую проводку на сумму обязательств организации перед бюджетом по налогу на имущество:

а) дебет счета 91, субсчет 2 «Прочие расходы» кредит счета 68, субсчет «Расчеты с бюджетом по налогу на имущество»;

б) дебет счета 26 кредит счета 68, субсчет «Расчеты с бюджетом по налогу на имущество»;

в) дебет счета 99 кредит счета 68, субсчет «Расчеты с бюджетом по налогу на имущество»;

г) дебет счета 90, субсчет «Налог на имущество» кредит счета 68, субсчет «Расчеты с бюджетом по налогу на имущество».

4. Составьте бухгалтерскую проводку на сумму налога на доходы с физических лиц ?

а) дебет счета 70 кредит счета 68, субсчет «Расчеты с бюджетом по налогу на доходы с физических лиц»;

б) дебет счета 73, субсчет «Расчеты с бюджетом по налогу на доходы с физических лиц» кредит счета 68, субсчет «Расчеты с бюджетом по налогу на доходы с физических лиц»;

в) дебет счета 76, субсчет «Расчеты с бюджетом по налогу на доходы с физических лиц» кредит счета 68, субсчет «Расчеты с бюджетом по налогу на доходы с физических лиц»;

г) дебет счета 70 кредит счета 76, субсчет «Расчеты с бюджетом по налогу на доходы с физических лиц».

5. Что признается доходом при учете налога на прибыль организаций?

а) доходы от продажи товаров (работ, услуг);

б) доходы от продажи имущественных прав;

в) доходы от продажи товаров, выполненных работ и оказанных услуг, а также операционные доходы;

г) доходы от продажи товаров (работ, услуг), имущественных прав и внереализационных операций.

6. Включается ли в налогооблагаемую базу доход работника, полученный в натуральной форме?

а) нет;

- б) да;
- в) да, если доход в натуральной форме работник получил в период участия в сельскохозяйственных работах;
- г) да, если такая ситуация оговорена в коллективном договоре работодателя с персоналом организации.
7. Включаются ли в состав облагаемой базы по единому социальному налогу (взносу) доходы, полученные работниками организации в виде государственных пособий (по временной нетрудоспособности, уходу за больным ребенком, безработице, беременности и родам), выплачиваемых согласно законодательству Российской Федерации, законодательных актов субъектов Российской Федерации, решений представительных органов местного самоуправления?
- а) да;
- б) нет;
- в) да, кроме пособий по безработице;
- г) да, кроме пособий по безработице и временной нетрудоспособности.
8. Укажите бухгалтерскую проводку на сумму исчисленного единого социального налога (взноса) работодателем в отношении сотрудников центральной бухгалтерии.
- а) дебет счета 29 кредит счета 69;
- б) дебет счета 20 кредит счета 69;
- в) дебет счета 26 кредит счета 69;
- г) дебет счета 91, субсчет 2 «Прочие расходы» кредит счета 69.
9. Составьте бухгалтерскую проводку на начисление пособия за первые три дня временной нетрудоспособности бухгалтера торговой организации:
- а) дебет счета 73 кредит счета 69;
- б) дебет счета 69 кредит счета 70;
- в) дебет счета 44 кредит счета 70;
- г) дебет счета 26 кредит счета 70.
10. Что признается отчетным периодом по единому социальному налогу?
- а) календарный месяц;
- б) календарный месяц, квартал, полугодие;
- в) календарный месяц, квартал, полугодие, девять месяцев календарного года;
- г) квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.
11. Что является источником выплаты дивидендов?
- а) специально предназначенные фонды общества;
- б) чистая прибыль общества;
- в) чистая прибыль и уставный капитал общества;
- г) чистая прибыль общества. Дивиденды по привилегированным акциям определенного типа могут выплачиваться за счет специально предназначенных фондов общества.
12. Укажите бухгалтерскую проводку на сумму начисленных дивидендов акционерам:
- а) дебет счета 99 кредит счета 75, субсчет 2 «Расчеты по выплате доходов»;
- б) дебет счета 91, субсчет 2 «Прочие расходы» кредит счета 75, субсчет 2 «Расчеты по выплате доходов»;
- в) дебет счета 86 кредит счета 76, субсчет 3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам»;
- г) дебет счета 84 кредит счета 75, субсчет 2 «Расчеты по выплате доходов».
13. В какой форме могут осуществляться расчеты между покупателями и поставщиками?
- а) в наличной форме;
- б) в безналичной форме;
- в) как в наличной, так и в безналичной форме;
- г) только в безналичной форме. В отдельных случаях расчеты в наличной форме допускаются на сумму не более 60 тыс. руб.

14. В каком случае организация вправе отказаться от платежного требования, предъявленного ей поставщиком?
- а) при наличии в платежном требовании арифметической ошибки;
 - б) при наличии в поступившей партии недоброкачественных товаров, не позволяющих использовать их по прямому назначению;
 - в) при поставке товаров поставщиком досрочно без предварительного согласования с покупателем;
 - г) причины полного отказа от оплаты поставленной продукции, выполненных работ или оказанных услуг оговариваются в договоре купли-продажи его участниками.
15. Определите бухгалтерскую проводку на сумму выставленного аккредитива за счет средств банковского кредита:
- а) дебет счета 50, субсчет 3 «Денежные документы» кредит счета 66
 - б) дебет счета 55, субсчет 1 «Аккредитивы» кредит счета 66;
 - в) дебет счета 58 кредит счета 66;
 - г) дебет счета 57 кредит счета 66.
16. Является ли объектом обложения по НДС оказание услуг по предоставлению займа в неденежной форме?
- а) нет;
 - б) да;
 - в) да, если иное не установлено налоговым законодательством;
 - г) да, если так решили участники договора займа.
17. Какая информация обобщается на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?
- а) расчеты с персоналом организации по невыплаченным суммам заработной платы;
 - б) расчеты с работниками организации по суммам, выданным под отчет на внереализационные расходы;
 - в) расчеты с работниками организации по суммам, выданным им под отчет на административно-хозяйственные и операционные расходы;
 - г) расчеты по служебным командировкам.
18. Выдача денежных средств из кассы под отчет работнику на служебную командировку в учете отражается следующей записью:
- а) дебет счета 71 кредит счета 50, субсчет 3 «Денежные документы»;
 - б) дебет счета 71 кредит счета 50, субсчет «Операционная касса»;
 - в) дебет счета 50, субсчет 3 «Денежные документы» кредит счета 71;
 - г) дебет счета 71 кредит счета 50, субсчет 1 «Касса организации».
19. Подлежит ли обложению налогом на доходы физических лиц сумма превышения суточных расходов против установленных норм?
- а) да;
 - б) да, если командированный сотрудник подтвердит необходимость такого превышения;
 - в) да, если срок командировки по приказу руководителя вышестоящего органа превышает 60 дней;
 - г) нет, если цель командировки — устранение последствий форс-мажорных обстоятельств.
20. Определите бухгалтерскую проводку на сумму расходов, произведенных подотчетным лицом, связанных с формированием расходов операционного характера:
- а) дебет счета 90, субсчет 2 «Себестоимость продаж» кредит счета 71;
 - б) дебет счета 26 кредит счета 71;
 - в) дебет счета 91, субсчет 2 «Прочие расходы» кредит счета 71;
 - г) дебет счета 99 кредит счета 71.
21. Каков общий срок исковой давности по законодательству?
- а) один год;
 - б) три года;
 - в) четыре года;

г) в пределах срока, согласованного участниками договора, но не менее двух лет.

22. На какой стадии неисполненных обязательств со стороны должника-дебитора организация-кредитор вправе создавать резерв по сомнительным долгам?

а) по истечении одного месяца со дня отгрузки товаров, выполненных работ или оказанных услуг;

б) по истечении двух месяцев со дня отгрузки товаров, выполненных работ или оказанных услуг;

в) на любую дату в течение отчетного периода;

г) со дня истечения срока исковой давности.

23. Составьте бухгалтерскую проводку организации-кредитора на сумму созданного резерва по сомнительным долгам:

а) дебет счета 83 кредит счета 96;

б) дебет счета 84 кредит счета 63;

в) дебет счета 20 кредит счета 63;

г) дебет счета 91, субсчет 2 «Прочие расходы» кредит счета 63.

24. В течение какого срока с момента списания организация-кредитор вправе учитывать на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов» не востребовавшую дебиторскую задолженность с целью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника?

а) в течение трех лет;

б) в течение пяти лет;

в) в течение 10 лет;

г) законодательством данная норма не оговорена.

25. Определите бухгалтерскую проводку при списании сомнительной дебиторской задолженности за счет ранее созданного резерва на эти цели:

а) дебет счета 63 кредит счета 62;

б.) дебет счета 63 кредит счета 75, субсчет 2 «Расчеты по выплате доходов»;

в) дебет счета 76, субсчет 3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам» кредит счета 63;

г) дебет счета 63 кредит счета 97.

26. Безнадежной задолженностью считается задолженность:

а) не погашенная в сроки, установленные договором;

б) не погашенная в сроки, установленные договором, и не обеспеченная гарантиями;

в) по истечении срока исковой давности;

г) по истечении 4-х месяцев.

27. Какая задолженность считается сомнительной?

а) по истечении 4-х месяцев;

б) по истечении 3-х месяцев;

в) с истекшим сроком исковой давности;

г) не погашенная в срок, установленный договором, и не обеспеченная залогом, поручительством, банковской гарантией.

28. Какой записью на счетах отражается покрытие убытков от простого товарищества у товарища, ведущего учет совместной деятельности?

а) дебет счета 76 кредит счета 84;

б) дебет счета 84 кредит счета 75;

г) дебет счета 75 кредит счета 84;

в) дебет счета 76 кредит счета 99.

29. В течение какого срока должны быть выставлены счета-фактуры продавцами покупателям?

а) 10 дней;

б) 5 дней;

в) 1 дня;

г) 3 дней.

30. Какой бухгалтерской проводкой отражается взаимозачет задолженности между поставщиком и покупателем?

- а) дебет счета 62 кредит счета 60;
- б) дебет счета 60 кредит счета 76;
- в) дебет счета 76 кредит счета 62;
- *г) дебет счета 60 кредит счета 62.

31. В составе каких расходов отражается начисление налога на имущество?

- а) операционных;
- б) внереализационных;
- в) расходов на продажу;
- г) расходов по обычным видам деятельности.

32. Списание безнадежной задолженности покупателя по истечении срока исковой давности отражается записями на счетах:

- а) дебет счета 99 кредит счета 62;
- б) дебет счета 62 кредит 91счета;
- в) дебет счета 63 кредит счета 62, дебет счета 007;
- г) дебет счета 63 кредит счета 76, дебет счета 007.

Тема Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции

1. Что принято относить в учете к готовой продукции отчетного периода?

- а) продукцию, соответствующую требованиям покупателя, оприходованную из цеха на склад в установленные сроки и оформленную соответствующей документацией;
- б) изделия, полностью прошедшие технологическую обработку в соответствии с требованиями утвержденных стандартов и оформленные приемо-сдаточной документацией не позднее 24 ч последнего отчетного дня месяца;
- в) изделия, полностью прошедшие технологическую обработку в соответствии с требованиями утвержденных ГОСТов или технических условий и оформленные приемо-сдаточной документацией не позднее 24 ч последнего отчетного дня месяца, а при трехсменной работе — не позднее 8 ч утра 1-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- г) изделия, соответствующие установленным отраслевым требованиям, зафиксированным в учетной политике организации.

2. Как называются изделия, не соответствующие установленным требованиям, не прошедшие все стадии технологической обработки?

- а) полуфабрикаты;
- б) незавершенное производство;
- в) изделия частичной степени готовности;
- г) брак.

3. В каком количестве экземпляров выписывается первичная учетная документация (сдаточные накладные и пр.) при сдаче на склад готовой продукции, поступившей из структурных подразделений организации?

- а) в одном экземпляре;
- б) в двух экземплярах;
- в) в трех экземплярах;
- г) в количестве, необходимом для целей управления.

4. В какой оценке отражается в бухгалтерском балансе (форма № 1) готовая продукция?

- а) по фактической себестоимости;
- б) по нормативной либо плановой себестоимости;
- в) по фактической, нормативной (плановой) производственной себестоимости либо по прямым статьям затрат;

г) по рыночной стоимости.

5. Какая бухгалтерская проводка составляется на фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции, если в учетной политике организации для такой ситуации предусмотрено применение счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»?

а) дебет счета 40 кредит счета 20;

б) дебет счета 43 кредит счета 40;

в) дебет счета 20 кредит счета 43;

г) дебет счета 43 кредит счета 20.

6. На какой счет списывается сумма отклонений плановой себестоимости выпущенной готовой продукции от ее фактической себестоимости?

а) 14;

б) 90;

в) 91;

г) 99.

7. В каком учетном регистре осуществляется расчет себестоимости выпущенной товарной продукции при ведении журнально-ордерной формы учета?

а) в журнале-ордере № 9;

б) в таблице 2 журнала-ордера № 10;

в) в таблице 3 журнала-ордера № 10;

г) в журнале-ордере № 11.

8. Что является основанием на отпуск готовой продукции покупателю со склада?

а) приказ-накладная из отдела маркетинга;

б) указание заместителя директора по коммерческой работе;

в) счет-фактура из бухгалтерии;

г) счет-фактура и платежное требование, выписываемые бухгалтерией.

9. В каком учетном регистре ведется поставщиком регистрация счетов-фактур?

а) в ведомости учета отгруженной продукции (форма № 16);

б) в журнале-ордере № 11;

в) в журнале-ордере № 10/1;

г) в книге продаж.

10. Какой расчетный документ выписывает поставщик в адрес покупателя после отгрузки продукции, выполнения работ или оказания услуг?

а) чек;

б) платежное требование;

в) инкассовое поручение;

г) перевод.

11. В каком количестве экземпляров выписывается платежное требование?

а) в одном экземпляре;

б) в двух экземплярах;

в) в трех экземплярах;

г) в количестве, необходимом для расчетов.

12. Определите природу счета 90 «Продажи» по структурной классификации счетов.

а) группа отражающих счетов, подгруппа — регулирующие;

б) группа основных счетов, подгруппа — фондовые;

в) группа операционных счетов, подгруппа — сопоставляющие;

г) группа финансовых счетов, подгруппа — финансово-результатные.

13. В каком журнале-ордере в условиях журнально-ордерной формы учета ведется систематический учет отгруженной продукции?

а) в журнале-ордере № 10;

б) в журнале-ордере № 10/1;

в) в журнале-ордере № 11;

г) в журнале-ордере № 12.

14. Списываются ли коммерческие расходы на продукцию, отпущенную на внутренние нужды организации?
- а) нет;
 - б) нет, кроме случаев, когда продукция отпускается на нужды непромышленных производств и хозяйств;
 - в) нет, кроме случаев, когда продукция отпускается собственным структурным подразделениям, не выделенным на самостоятельный баланс;
 - г) да.
15. Что представляют собой рыночные цены?
- а) цены, определенные участниками сделки в договоре;
 - б) цены, сложившиеся на рынке в день погашения текущих обязательств покупателем;
 - в) цены, сложившиеся на рынке в день окончательного погашения обязательств покупателем;
 - г) цены, сложившиеся в регионе в процессе взаимодействия спроса и предложения на рынке идентичной продукции, а при ее отсутствии - в сопоставимых экономических условиях.
16. Какие варианты применяются при исчислении выручки от продажи продукции?
- а) по отгрузке для целей бухгалтерского учета и налогообложения;
 - б) по отгрузке для целей бухгалтерского учета и по оплате для целей налогообложения;
 - в) по отгрузке для целей налогообложения и бухгалтерского учета, а также по отгрузке для целей бухгалтерского учета и по оплате для целей налогообложения;
 - г) нормативно данный вопрос не урегулирован.
17. Какая запись составляется в учете организации на сумму отгруженной покупателю продукции, если в учетной политике для этих целей предусмотрен вариант по дате отгрузки?
- а) дебет счета 62 кредит счета 90, субсчет 1 «Выручка»;
 - б) дебет счета 45 кредит счета 43;
 - в) дебет счета 44 кредит счета 43;
 - г) дебет счета 62.
18. Каким счетом закрывается счет 44 «Расходы на продажу» в сумме, относящейся к реализованной продукции?
- а) 97;
 - б) 90, субсчет 2 «Себестоимость продаж»;
 - в) 91, субсчет 2 «Прочие расходы»;
 - г) 99.
19. Укажите бухгалтерскую запись на фактическую себестоимость готовой продукции, отгруженной поставщиком со склада?
- а) дебет счета 44 кредит счета 43;
 - б) дебет счета 76, субсчет 3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам» кредит счета 43;
 - в) дебет счета 90, субсчет 2 «Себестоимость продаж» кредит счета 43;
 - г) дебет счета 99 кредит счета 43.
20. Как отразить в учете обязательства перед бюджетом на сумму НДС по проданной продукции?
- а) дебет счета 90, субсчет 3 «Налог на добавленную стоимость» кредит счета 76;
 - б) дебет счета 76 кредит счета 68, субсчет «Расчеты по налогу на добавленную стоимость»;
 - в) дебет счета 90, субсчет 3 «Налог на добавленную стоимость» кредит счета 68, субсчет «Расчеты по налогу на добавленную стоимость»;
 - г) дебет счета 91, субсчет 2 «Прочие расходы» кредит счета 68, субсчет «Расчеты по налогу на добавленную стоимость».
21. Отрадите в учете запись по закрытию непогашенной дебиторской задолженности покупателя в установленные сроки за счет средств ранее созданного для этих целей резерва по сомнительным долгам:

- а) дебет счета 63 кредит счета 76, субсчет 3 «Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам»;
- б) дебет счета 63 кредит счета 62;
- в) дебет счета 63 кредит счета 91, субсчет 2 «Прочие расходы»;
- г) дебет счета 63 кредит счета 66.
22. Какая запись составляется в учете на сумму создаваемого резерва по сомнительным долгам в случае неисполнения покупателем своих обязательств по оплате поступившей в его адрес продукции?
- а) дебет счета 90, субсчет 1 «Выручка» кредит счета 63;
- б) дебет счета 91, субсчет 2 «Прочие расходы» кредит счета 63;
- в) дебет счета 84 кредит счета 63;
- г) дебет счета 99 кредит счета 63.
23. На какую сумму возможны расчеты наличными между юридическими лицами по каждой сделке?
- а) до 10 тыс. руб.;
- б) до 15 тыс. руб.;
- в) до 60 тыс. руб.;
- г) до 100 тыс. руб.
24. Какая запись должна быть сделана в учете на сумму поступившей выручки от покупателей за реализованную в их адрес продукцию?
- а) дебет счета 62 кредит счета 90, субсчет 1 «Выручка»;
- б) дебет счета 51 кредит счета 62;
- в) дебет счета 55 кредит счета 62;
- г) дебет счета 51 кредит счета 45.
25. На каком счете учитывается готовая продукция, переданная другим организациям для продажи на комиссионных началах?
- а) 62;
- б) 76;
- в) 90;
- г) 45.
26. Каким нормативным документом регулируются вопросы оценки материально-производственных запасов?
- а) ПБУ 5/01;
- б) НК РФ;
- в) ФЗ "О бухгалтерском учете";
- г) ПБУ 1/98.
27. Исходя из какой стоимости определяется фактическая себестоимость материально-производственных запасов, полученных организацией по договору дарения или безвозмездно?
- а) продажной стоимости;
- б) покупной стоимости;
- в) текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету;
- г) отпускной стоимости.
28. Что понимается под текущей рыночной стоимостью?
- а) продажная стоимость;
- б) покупная стоимость;
- в) отпускная стоимость;
- г) сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи активов.
29. Какие организации могут затраты по заготовке и доставке товаров до центральных складов (баз), производимые до момента их передачи в продажу, включать в состав расходов на продажу?

- а) организации розничной торговли;
- б) организации, осуществляющие торговую деятельность;
- в) организации оптовой торговли;
- г) все.

30. Какой бухгалтерской проводкой отражается образование резервов под снижение стоимости материальных ценностей?

- а) дебет счета 91-2 кредит счета 14;
- б) дебет счета 14 кредит счета 91-1;
- в) дебет счета 99 кредит счета 14;
- г) дебет счета 14 кредит счета 99.

Тема Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников

1. Заработная плата директору организации начисляется из должностного оклада на основе:

- а) личной карточки работника;
- б) приказа (распоряжения) о приеме работника на работу;
- в) лицевого счета;
- г) табеля учета использования рабочего времени.

2. Начисленная сумма оплаты труда работникам отдела снабжения относится на счет:

- а) 10 "Материалы";
- б) 20 "Основное производство";
- в) 26 "Общехозяйственные расходы";
- г) 44 "Расходы на продажу".

3. Пособие на время болезни выплачивается на основании:

- а) табеля учета использования рабочего времени;
- б) приказа по организации;
- в) наряда на сдельную работу;
- г) листка трудоспособности.

4. На сумму удержанного налога на доходы физических лиц составляется бухгалтерская запись:

- а) дебет 69 кредит 51;
- б) дебет 70 кредит 68;
- в) дебет 20 кредит 68;
- г) дебет 68 кредит 50.

5. Для исчисления совокупного годового дохода и налога на доходы физических лиц ведется:

- а) лицевой счет;
- б) налоговая карточка по учету доходов и налога на доходы физических лиц;
- в) расчетная ведомость;
- г) накопительная карточка по заработной плате.

6. По данным лицевого счета заполняется:

- а) расходный кассовый ордер;
- б) платежная ведомость⁴
- в) расчетная ведомость;
- г) сводка данных по расчетам с персоналом по оплате труда.

7. В основу расчета среднего заработка для оплаты отпуска берется заработок работника:

- а) за два календарных месяца;
- б) за три календарных месяца;
- в) за двенадцать календарных месяцев;
- г) за шесть календарных месяцев.

8. Удержанный налог на доходы физических лиц подлежит перечислению в бюджет:

- а) за три дня до получения наличных денег на оплату труда;
- б) в день сдачи в банк чека на получение наличных денег;

- в) через три дня после получения наличных средств на оплату труда;
г) не позднее дня получения наличных средств на оплату труда.
9. В облагаемый доход включаются:
- а) суммы, полученные в возмещение ущерба, причиненного увечьем;
б) компенсационные выплаты в пределах норм;
в). суммы, начисленные в виде дивидендов по акциям;
г) государственные пособия по беременности и родам..
10. В сумму заработка для исчисления пособия по временной нетрудоспособности включается:
- а) заработная плата за сверхурочную работу;
б) фактическая заработная плата, предусмотренная системой оплаты труда;
в) оплата работы по совместительству;
г) заработная плата за время простоя.
11. Начисление дивидендов акционерам-работникам организации в учете отражается проводкой:
- а) дебет счета 91 кредит счета 70;
б) дебет счета 84 кредит счета 70;
в) дебет счета 99 кредит счета 70;
г) дебет счета 84 кредит счета 76.
12. Какие операции отражаются по дебету счета 70 "Расчет с персоналом по оплате труда" и кредиту по счету 50 "Касса":
- а) выдача заработной платы;
б) удержание заработной платы налога на доходы физического лица;
в) начисление оплаты труда;
г) выдача депонированной заработной платы.
14. Какая форма оплаты труда предусматривает начисление по заранее установленным расценкам за единицу выполненных работ:
- а) аккордная;
б) сдельная, сдельно-премиальная;
в) сдельная;
г) повременно-премиальная.
15. Укажите бухгалтерскую проводку на сумму начисленной заработной платы слесарям-наладчикам, обслуживающим оборудование в цехах основного производства:
- а) дебет счета 20 кредит счета 70;
б) дебет счета 29 кредит счета 70;
в) дебет счета 25 " кредит счета 70;
г) дебет счета 26 кредит счета 70.
16. Укажите бухгалтерскую проводку на сумму начисленной заработной платы за текущей месяц мастеру участка в организации, не имеющей цеховой структуры производства и выпускающей один вид продукции:
- а) дебет счета 20 кредит счета 70;
б) дебет счета 25 кредит счета 70;
в) дебет счета 08 кредит счета 70;
г) дебет счета 26 кредит счета 70.
17. Какие учетные регистры содержат начисления, удерживания и выплату заработной платы каждому работнику организации за отчетный период:
- а) лицевой счет (форма № Т-54);
б) лицевой счет(форма № Т-54а);
в) расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49), расчетная ведомость (форма № Т-51) и платежная ведомость (форма № Т-53);
г) платежная ведомость (форма № Т-53) и расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49).

18. Составьте бухгалтерскую проводку на сумму начисленной заработной платы рабочему за исправления брака не по его вине:
- а) дебет счета 20 кредит счета 70;
 - б) дебет счета 20 кредит счета 73;
 - в) дебет счета 28 кредит счета 73;
 - г) дебет счета 28 кредит счета 70.
19. Какой бухгалтерской проводкой отражается в учете сумма начисленной заработной платы работнику за время простоя в связи с отключением электроэнергии:
- а) дебет счета 20 кредит счета 70;
 - б) дебет счета 23 кредит счета 70;
 - в) дебет счета 76, субсчет 2 "Расчеты по претензиям" кредит счета 70;
 - г) дебет счета 29 кредит счета 70.
20. Укажите бухгалтерскую запись на сумму отпускных, начисленных главному бухгалтеру организации
- а) дебет счета 70 кредит счета 50;
 - б) дебет счета 82 кредит счета 73;
 - в) дебет счета 84, субсчет "Нераспределенная прибыль отчетного года" кредит счета;
 - г) дебет счета 26 кредит счета 70.
21. Отрадите в учете отчисления на социальное страхование и обеспечение работникам, занятым управлением и обслуживанием организации
- а) дебет счета 20 кредит счет 69;
 - б) дебет счета 25 кредит счет 69;
 - в) дебет счета 26 кредит счет 69;
 - г) дебет счета 29 кредит счет 69

Тема Бухгалтерский учет затрат на производство

1. Начисление амортизации собственного оборудования общехозяйственного назначения отражается записью:
- а) дебет счета 44 кредит счета 05;
 - б) дебет счета 26 кредит счета 02;
 - в) дебет счета 01 кредит счета 02;
 - г) дебет счета 44 кредит счета 02.
2. Списание командировочных расходов экономиста производственного предприятия отражается записью:
- а) дебет счета 44 кредит счета 71;
 - б) дебет счета 26 кредит счета 71;
 - в) дебет счета 71 кредит счета 50;
 - г) дебет счета 91 кредит счета 71.
3. Начисление заработной платы работникам аппарата управления производственного предприятия отражается записью:
- а) дебет счета 20 кредит счета 70;
 - б) дебет счета 26 кредит счета 70;
 - в) дебет счета 44 кредит счета 70;
 - г) дебет счета 91 кредит счета 70.
4. Списание израсходованных материалов на хозяйственные нужды заводоуправления отражается записью:
- а) дебет счета 10 кредит счета 60;
 - б) дебет счета 44 кредит счета 10;
 - в) дебет счета 91 кредит счета 10;
 - г) дебет счета 26 кредит счета 10.
5. Начисление страховых взносов от заработной платы рабочих основного производства отражается записью:

- а) дебет счета 20 кредит счета 69;
 - б) дебет счета 70 кредит счета 69;
 - в) дебет счета 44 кредит счета 69;
 - г) дебет счета 97 кредит счета 69.
6. Расходы от обычных видов деятельности учитываются на счетах:
- а) 20, 21, 23, 25, 26, 44, 97;
 - б) 20, 26, 44;
 - в) 91, 99;
 - г) 20, 26, 44, 91, 99.
7. Списание недостачи материалов в пределах норм естественной убыли отражается:
- а) дебет счета 44 кредит счета 41;
 - б) дебет счета 94 кредит счета 41;
 - в) дебет счета 26 кредит счета 94;
 - г) дебет счета 73 кредит счета 94.
8. Списание общехозяйственных расходов пропорционально заработной плате рабочих основного производства отражается записью:
- а) дебет счета 20 кредит счета 25;
 - б) дебет счета 20 кредит счета 26;
 - в) дебет счета 90 кредит счета 26;
 - г) дебет счета 90 кредит счета 20.
9. Стоимость забракованной продукции основного производства отражается записью:
- а) дебет счета 20 кредит счета 28;
 - б) дебет счета 94 кредит счета 20;
 - в) дебет счета 28 кредит счета 20;
 - г) дебет счета 91 кредит счета 28.
10. Выпуск готовой продукции по фактической производственной себестоимости отражается записью:
- а) дебет счета 41 кредит счета 20;
 - б) дебет счета 40 кредит счета 43;
 - в) дебет счета 90 кредит счета 43;
 - г) дебет счета 43 кредит счета 20.
11. Начисление за отчетный месяц амортизации по НМА, используемым в общепроизводственных целях отражается записью:
- а) дебет счета 25 кредит счета 05;
 - б) дебет счета 26 кредит счета 04;
 - в) дебет счета 26 кредит счета 05;
 - г) дебет счета 29 кредит счета 05.

Тема Учет движения основных средств и нематериальных активов

1. Какие ограничения действуют при отнесении соответствующих объектов к основным средствам?
- а) при стоимости не менее 100 МРОТ за единицу;
 - б) при сроке полезного использования свыше 12 месяцев после принятия к учету и использовании для производства продукции (работ, услуг) или целей управления;
 - в) при способности приносить экономические выгоды;
 - г) при одновременном выполнении следующих условий: способности объекта приносить организации экономические выгоды; использование для целей уставной деятельности либо для управленческих нужд организации; срок полезного использования соответствующего объекта свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла указанной продолжительности; отсутствие у организации намерения перепродать данный объект.
2. В каком количестве экземпляров выписывается инвентарная карточка учета объекта

основных средств (форма № ОС-6)?

- а) в одном экземпляре;
- б) в двух экземплярах;
- в) в трех экземплярах;
- г) в каждом случае организация самостоятельно определяет количество экземпляров.

3. В каком количестве экземпляров выписывается организацией акт о приеме (поступлении) оборудования (форма № ОС-14)?

- а) в одном экземпляре;
- б) в двух экземплярах;
- в) в трех экземплярах;
- г) в количестве экземпляров, необходимом для принятия оборудования в случае группового учета основных средств.

4. При наличии у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, может ли организация оформлять в учете каждую такую часть как самостоятельный инвентарный объект?

- а) нет;
- б) нет, поскольку каждая часть не позволяет организации реализовать экономические выгоды (доход) в будущем;
- в) да;
- г) да, если это закреплено в учетной политике организации.

5. Что является единицей бухгалтерского учета основных средств?

- а) здания, сооружения, машины и оборудование;
- б) сооружения, объекты природопользования, здания, машины и оборудование;
- в) комплекс конструктивно сочлененных предметов одного или разного назначения, способных выполнять свои функции не в составе всего комплекса, а самостоятельно, но смонтированные на одном фундаменте;
- г) инвентарный объект.

6. Что составляет основу аналитического учета основных средств?

- а) группировка основных средств по их видам;
- б) место в процессе производства продукции, выполнения работ или оказания услуг;
- в) классификация основных средств;
- г) степень использования основных средств.

7. Как исчисляется первоначальная стоимость принятого объекта, признаваемого в учете основными средствами, полученного в обмен в порядке исполнения обязательств участником сделки неденжными средствами?

- а) исходя из цены, определенной участниками сделки;
- б) исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах организация обычно определяет стоимость аналогичных ценностей;
- в) исходя из рыночной цены приобретаемого аналогичного имущества, скорректированного на сумму амортизации;
- г) исходя из рыночной цены за вычетом предполагаемой ликвидационной стоимости по окончании срока эксплуатации.

8. Включаются ли в состав фактических затрат на приобретение, сооружение или изготовление основных средств общехозяйственные расходы?

- а) да;
- б) нет;
- в) включаются, если их удельный вес в составе фактических расходов превышает порог существенности;
- г) не включаются, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с указанными операциями.

9. Допускается ли изменение первоначальной стоимости принятого к учету объекта в период его эксплуатации?

- а) да, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;
 - б) да, кроме случаев, предусмотренных в учетной политике организации;
 - в) не допускается;
 - г) допускается в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации и переоценки.
10. На какой счет относится дооценка основных средств как результат их переоценки?
- а) на счет 80 "Уставный капитал";
 - б) на счет 83 "Добавочный капитал";
 - в) на счет 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" субсчет "Нераспределенная прибыль отчетного года";
 - г) на счет 99 "Прибыли и убытки", субсчет "Прибыль отчетного года".
11. Как отражается в учете сумма уценки, если ранее учтенная сумма дооценки этого же объекта по результатам предыдущей переоценки недостаточна для ее закрытия (списания)?
- а. на сумму превышения уценки в дебет счета 82 "Резервный капитал"
 - б. на сумму превышения уценки на счет 86 "Целевое финансирование"
 - в. на сумму превышения уценки в дебет счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" субсчет "Нераспределенная прибыль отчетного года"
 - г. на сумму превышения уценки в дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы" субсчет 2 "Прочие расходы".
12. Каковы действия бухгалтера по дооценке объекта, выбывшего из организации?
- а) оставить сумму дооценки на кредите счета 83 "Добавочный капитал";
 - б) списать сумму дооценки в кредит счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" субсчет "Нераспределенная прибыль отчетного года";
 - в) отнести сумму дооценки на счет передающей организации;
 - г) учесть сумму дооценки в составе средств целевого финансирования на счете 86 "Целевое финансирование".

Тема Учет собственного капитала коммерческих организаций

1. По какой стоимости акций, приобретенных акционерами, формируется уставный капитал акционерного общества?
- а) по номинальной;
 - б) по рыночной;
 - в) стоимость акций определяется в учредительном договоре общества;
 - г) данная норма регулируется в каждом случае советом директоров общества.
2. Допускается ли открытая подписка на акции акционерного общества до полной оплаты уставного капитала?
- а) да;
 - б) нет, все акции акционерного общества должны быть оплачены до указанной процедуры;
 - в) да, если на дату регистрации акционерного общества оплачено не менее 50% размера подписного уставного капитала, предусмотренного учредительным договором;
 - г) да, если на дату регистрации акционерного общества его уставный капитал оплачен не менее чем на 60% от величины, предусмотренной учредительными документами.
3. На каком основании акционерное общество может объявить и зарегистрировать в установленном порядке уменьшение уставного капитала после окончания второго и каждого последующего финансового года с даты его государственной регистрации?
- а) решением совета директоров общества, если к указанному сроку неполностью оплачен уставный капитал;
 - б) если не оплачен полностью уставный капитал;
 - в) если стоимость чистых активов общества меньше уставного капитала;
 - г) при отсутствии выплаты дивидендов акционерам общества.
4. Информация, содержащаяся в реестре акционеров общества, включает:
- а) сведения о каждом зарегистрированном лице, которое приобрело акции данного общества;

- б) данные о каждом зарегистрированном лице (акционере или номинальном держателе акций) с указанием количества и типа акций;
- в) показатели о количестве акций, приобретенных конкретным акционером или номинальным держателем акций;
- г) сведения о каждом зарегистрированном лице, количестве и категориях (типах) акций, записанных на имя каждого зарегистрированного лица, иные сведения, предусмотренные правовыми актами РФ.

5. По законодательству Российской Федерации вклады в уставный капитал коммерческих организаций могут вноситься:

- а) денежными средствами в валюте РФ;
- б) денежными средствами в рублях и иностранной валюте;
- в) денежными средствами в рублях и иностранной валюте, а также иным имуществом;
- г) только имуществом в натуральной форме.

6. С какой целью формируется резервный капитал организации?

- а) для приобретения акций других акционерных обществ, если для указанных целей использованы другие источники;
- б) с целью покрытия убытков, погашения облигаций общества, а также выкупа собственных акций при отсутствии иных средств;
- в) для выплаты дивидендов по привилегированным акциям, если для указанных целей полностью использована чистая прибыль организации;
- г) для пополнения уставного капитала, если его величина меньше чистых активов организации.

7. В каком размере предусмотрено создание резервного фонда в акционерном обществе?

- а) в размере, предусмотренном уставом общества, но не менее 5% от его уставного капитала;
- б) в размере 10% от уставного капитала;
- в) в размере, предусмотренном уставом общества, но не менее 15% от оплаченного уставного капитала;
- г) размер резервного фонда в акционерных обществах определяется общим собранием акционеров по окончании второго года с момента регистрации общества.

8. Установлен ли размер ежегодных отчислений для формирования резервного фонда?

- а) да. Конкретный размер ежегодных отчислений определяет общее собрание акционеров, но не менее 10% от балансовой прибыли общества;
- б) размер ежегодных отчислений определяется уставом общества, но не менее 5% от чистой прибыли до достижения размера, уставленного уставом;
- в) размер ежегодных отчислений устанавливается в учредительном договоре общества, но не менее 15% от балансовой прибыли;
- г) ежегодные отчисления в резервный фонд общества устанавливаются в размере, определенном годовым собранием акционеров исходя из уровня финансовой устойчивости общества.

9. Укажите источники формирования добавочного капитала.

- а) уставный капитал;
- б) чистая прибыль организации;
- в) прирост стоимости внеоборотных активов по результатам переоценки основных средств;
- г) сумма превышения продажной стоимости акций над их номинальной стоимостью в процессе формирования уставного капитала акционерного общества; сумма дооценки основных средств по результатам их переоценки; суммы положительной курсовой разницы по вкладам иностранных инвесторов в уставный капитал российской организации; суммы разниц, исчисленных как результат превышения итога начисленной амортизации на дату переоценки основных средств, над итогом амортизации этих средств, полученным путем индексации или прямого пересчета.

10. Какой записью отражается в учете разница на сумму превышения продажной стоимости акций над их номинальной стоимостью в процессе формирования уставного капитала?

- а) дебет счета 83 кредит счета 75;
 - в) дебет счета 75 кредит счета 83 ";
 - г) регулируется учетной политикой организации.
11. Как отражается в учете сумма дооценки объектов основных средств по результатам их переоценки?
- а) дебет счета 01 кредит счета 91, субсчет 1 "Прочие доходы";
 - б) дебет счета 91, субсчет 2 "Прочие расходы" кредит счета 83;
 - в) дебет счета 01 кредит счета 83;
 - г) дебет счета 83 кредит счета 02.
12. Какая бухгалтерская проводка должна быть записана в учете при выбытии основных средств на сумму дооценки, учитываемой в составе добавочного капитала?
- а) дебет счета 83 кредит счета 01;
 - б) дебет счета 83 кредит счета 84, субсчет "Нераспределенная прибыль отчетного года";
 - в) дебет счета 83 кредит счета 91, субсчет 1 "Прочие доходы";
 - г) дебет счета 83 кредит счета 99.

Тема Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов

1. Что в учете признается доходом согласно требованиям ПБУ 9/99 "Доходы организации"?
- а) полученная прибыль до налогообложения как от основной, так и прочих видов деятельности;
 - б) увеличение экономически выгоды в течение отчетного периода или уменьшение обязательств, влекущие увеличение капитала;
 - в) полученная прибыль, уменьшенная на сумму налоговых обязательств, как от основной, так и прочих видов деятельности;
 - г) увеличение экономических выгод в результате поступления активов (денежных средств, иного имущества) и погашения обязательств, результатом чего является увеличение капитала организации, за исключением собственного имущества.
2. Признаются ли в учете доходом суммы полученных авансов от покупателей в счет оплаты ими продукции, товаров, работ, услуг?
- а) да, во всех случаях;
 - б) да, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;
 - в) не во всех случаях;
 - г) нет, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством.
3. Какова классификация доходов организации?
- а) доходы от обычных видов деятельности;
 - б) доходы от обычных видов деятельности, операционные доходы (прибыль, полученная организацией в результате совместной деятельности и пр.);
 - в) доходы от обычных видов деятельности и внереализационные доходы (курсовые разницы, сумма дооценки активов, кроме внеоборотных и т.п.);
 - г) доходы от обычных видов деятельности и прочих поступлений.
4. Что составляет содержание прочих доходов?
- а) выручка от продажи продукции, если операционный цикл, в течение которого получены эти доходы, не превышает 12 месяцев с даты заключения договора;
 - б) доходы, получаемые организацией от предоставления за плату во временное пользование или временное владение своих активов, в т.ч. неосязаемого характера, а также от участия в уставных капиталах других организаций при условии, что это не определяет ее уставную деятельность;
 - в) доходы полученные от осуществления уставной деятельности организации;
5. В каком размере принимается к учету выручка, поступившая от покупателей за отгруженную в их адрес продукцию, выполненные работы или оказанные услуги на

условиях коммерческого кредита, предоставляемого в виде отсрочки или рассрочки платежа?

- а) в размере 30% в виде денежных средств и 70% иным имуществом при условии, что выручка поступила в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты заключения контракта;
- б) в размере 50% в виде денежных средств и 50% иным имуществом при условии, что выручка поступила в срок, не превышающий 90 рабочих дней с даты заключения контракта;
- в) выручка принимается к учету в полной сумме дебиторской задолженности
- г) размер выручки определяется участниками сделки в соответствии с заключенным контрактом.

6. Какими критериями руководствуются участники сделки, если исполнение обязательств покупателем предусматривается иным имуществом, а не денежными средствами?

- а) размер обязательств принимается к учету в оценке стоимости соответствующих активов, согласованной участниками сделки;
- б) стоимость имущества, полученного или подлежащего получению по договору, принимается к учету исходя из цены, определяемой в сравнимых обстоятельствах за аналогичное имущество;
- в) к учету принимается погашение обязательств в денежной форме по стоимости аналогичного имущества не выше предыдущей сделки, если она состоялась не позднее 30 дней относительно последнего договора;
- г) данная ситуация действующим законодательством не урегулирована.

7. Признаются ли доходами организации поступления от юридических и физических лиц в виде сумм налога на добавленную стоимость, акцизов, экспортных пошлин и иных аналогичных обязательных платежей?

- а) да;
- б) да, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- в) нет;
- г) нет, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. В составе каких доходов организации принимаются к учету доходы, полученные в виде штрафов, пени, неустоек за нарушение условий договора?

- а) доходы от обычных видов деятельности;
- б) прочие доходы;
- в) чрезвычайные доходы;
- г) внереализационные доходы.

9. На каком счете предварительно накапливается информация о доходах и расходах, не связанных с основной деятельностью?

- а) на счете 90 "Продажи";
- б) на счете 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)";
- в) на счете 91 "Прочие доходы и расходы";
- г) соответствующий счет организации определяет в соответствии со своей учетной политикой.

10. Активы, полученные безвозмездно, принимаются к учету?

- а) в оценке передающей стороны;
- б) по остаточной стоимости;
- в) по справедливой стоимости;
- г) по рыночной стоимости.

11. Допускается ли экспертная оценка активов при их безвозмездном получении?

- а) да;
- б) нет;
- в) данная процедура действующим законодательством не урегулирована;
- г) да, только в случае принятия к учету отдельных наименований в составе нематериальных активов.

12. Расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование отдельных видов активов организации, не относящиеся к операциям по уставной деятельности, принимаются к учету в составе:

- а) чрезвычайных расходов;
- б) внереализационных расходов;
- в) прочих расходов;
- г) расходов по обычным видам деятельности.

13. Как отразить в учете сумму авансовых платежей по налогу на прибыль?

- а) дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 2 "Прочие расходы" кредит счета 68 "Расчеты по налогам и сборам", субсчет "Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль";
- б) дебет счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" кредит счета 68 "Расчеты по налогам и сборам", субсчет "Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль";
- в) дебет счета 99 "Прибыли и убытки" кредит счета 68 "Расчеты по налогам и сборам", субсчет "Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль";
- г) дебет счета 90 "Продажи", субсчет 1 "Выручка" кредит счета 68 "Расчеты по налогам и сборам", субсчет "Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль".

14. Как исчисляется финансовый результат организации от операций по обычным видам деятельности за текущий отчетный период?

- а) путем сопоставления суммы оборотов по дебету и кредиту счета 90 "Продажи" и отнесения результата на счет 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)";
- б) путем сопоставления суммы оборотов по дебету и кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы" с отнесением полученного результата на счет 99 "Прибыли и убытки";
- в) путем сопоставления суммы оборотов по дебету и кредиту счетов 90 "Продажи" и 91 "Прочие доходы и расходы" с отнесением полученного результата на счет 99 "Прибыли и убытки";
- г) путем сопоставления суммы оборотов по кредиту счета 90 "Продажи", субсчет 1 "Выручка" с суммой оборотов по дебету субсчетов 90-2 "Себестоимость продаж", 90-3 "Налог на добавленную стоимость", 90-4 "Акцизы" с отнесением полученного результата в дебет или кредит субсчета 90-9 "Прибыль (убыток) от продаж" в корреспонденции с кредитом или дебетом счета 99 "Прибыли и убытки".

15. Как исчисляется финансовый результат в учете от прочих видов деятельности?

- а) путем сопоставления дебетового и кредитового оборотов по счету 91 "Прочие доходы и расходы" с отнесением полученного результата на счет 99 "Прибыли и убытки"
- б) путем сопоставления суммы оборотов по кредиту счета 91 "Прочие доходы и расходы" субсчет 1 "Прочие доходы" с суммой оборотов по дебету данного счета, субсчет 2 "Прочие расходы" с отнесением полученного результата в кредит или дебет счета 91 "Прочие доходы и расходы, субсчет 9 "Сальдо прочих доходов и расходов" в корреспонденции с дебетом или кредитом счета 99 "Прибыли и убытки"
- в) путем сопоставления полученного результата по счету 90 "Продажи", субсчет 9 "Прибыль (убыток) от продаж" и счету 91 "Прочие доходы и расходы", субсчет 9 "Сальдо прочих доходов и расходов" с отнесением полученной суммы в дебет или кредит счета 99 "Прибыли и убытки"
- г) финансовый результат от прочих видов деятельности исчисляется организацией в соответствии с вариантом, принятым в учетной политике

Критерии оценивания

Оценка по результатам тестирования складывается исходя из суммарного результата ответов на блок вопросов. Общий максимальный балл по результатам тестирования – 20 баллов. За семестр по результатам тестирования студент может набрать до 20 баллов.

Индивидуальные задания Пояснительная записка

Индивидуальные задания являются важным этапом в формировании компетенций обучающегося. Выполнение таких заданий требует не только теоретической подготовки, но и самостоятельного научного поиска. Выполнение заданий и их проверка позволяют сформировать и оценить уровень освоения всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Индивидуальные задания предполагают поиск и обработку статистического, теоретического и практического материала по заданной теме.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, **ПК-14**, ПК-15, **ПК-17**, **ПК-32**.

Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
- **знать** основные понятия, категории, инструменты и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- **уметь** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- **владеть** навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
- **знать** классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись
- **уметь** составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- **владеть** навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
- **знать** виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах;
- **уметь** составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств;
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации.

ПК-16

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- **знать** нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- **уметь** использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- **владеть** нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта;
- нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте

ПК-17

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
- **знать** требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- **уметь** составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-32

- способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора
- **знать** особенности составления страховой отчетности
- **уметь** составлять страховую отчетность
- **владеть** методами ведения количественного учета страховых событий

Задания, обязательные для выполнения

Задание 1.

При проведении инвентаризации в кассе организации был выявлен недостача излишек денежных средств в сумме 320 руб.

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующей хозяйственной ситуации.

Изучите Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Минфина России от 6 октября 2011 г. N 125н

Задание 2.

Согласно данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на валютном счете на начало месяца составил 28 700 долларов США. Курс ЦБ РФ на начало месяца 24 руб.48 коп. за 1 доллар США. С валютного счета организации перечислено иностранному поставщику в погашение задолженности за приобретенные материалы 24 000 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату перечисления валюты 24 руб.56 коп. за 1 доллар США. Другие операции по валютному счету организации в течение месяца не производились. Курс ЦБ РФ на конец месяца 24 руб.52 коп. за 1 доллар США.

Изучите Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с учетом последующих изменений и дополнений).

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете следующих хозяйственных ситуаций.

Задание 3.

Организация производит отгрузку продукции по договору мены до получения ею встречного товара. Стоимость продукции -100 000 руб., НДС -18%. Фактическая себестоимость отгруженной покупателю готовой продукции –70 000 руб. В обмен организация получает материалы на ту же стоимость.

Изучите Положение ЦБ России от 03.10.2002 №2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации» (с учетом последующих изменений и дополнений).

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете.

Задание 4.

У организации угнан автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля 240 000 руб., сумма амортизации 70 000 руб. Автомобиль не найден.

На основании решения следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены, автомобиль был списан с учета.

Изучите Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 № 26н (с учетом последующих изменений и дополнений).

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете.

Задание 5.

Организация на основании договора об отчуждении исключительного права приобрела исключительное право на программу для ЭВМ. Договорная стоимость программы составляет 112 100 руб. (в том числе НДС 17 100 руб.)

Изучите Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/2007: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 года № 153н.

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете.

Задание 6.

Организация получила материалы от учредителя в качестве вклада в уставный капитал. Согласованная стоимость полученных материалов 60 000 руб. Затраты по доставке материалов согласно авансовому отчету подотчетного лица составили 2 360 руб., в том числе НДС 360 руб.

Изучите Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально производственных запасов» ПБУ 5/01: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 № 44н (с учетом последующих изменений и дополнений).

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете.

Задание 7.

Организация выполняет работы общей стоимостью 2 360 000 руб., в том числе НДС 360 000 руб. Согласно договору работы выполняются, сдаются заказчику и оплачиваются им в четыре этапа.

Стоимость выполненных работ по каждому этапу 590 000 руб., включая НДС. Себестоимость выполненных работ по первому этапу 471 000 руб., по второму – 489 000 руб., по третьему – 482 000 руб.

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете.

Задание 8.

Согласно учредительным документам размер уставного капитала ООО составляет 800 000 руб. В погашение задолженности по вкладам в уставный капитал организации учредителями внесены денежные средства на расчетный счет в сумме 400 000 руб.: передан объект основных средств, согласованная стоимость которого 320 000 руб., переданы материалы, согласованная стоимость которых 80 000 руб.

Изучите Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с учетом последующих изменений и дополнений).

Сформулируйте хозяйственные операции и составьте бухгалтерские проводки для отражения в учете.

Дополнительные задания

Задание 1.

Специалист фирмы болел 19 дней (рабочих дней в феврале – 19);

Отработал 6 рабочих дней;

Зарплата в расчетном периоде составила 516 000 руб.; и 498 000 руб. соответственно.

Расчетный период отработан полностью, всего 730 календарных дней;

Общий страховой стаж работы 6 лет;
Совокупный доход 19 000 руб. на 01.02. текущего года, детей не
Изучите Федеральный закон от 19 .05. 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»
Определите сумму пособия по временной нетрудоспособности;
Рассчитайте сумму к выдаче.

Задание 2.

Организация – торговое предприятие «Восторг».

Отпуск предоставлен на 28 календарных дней с 01.04 текущего года менеджеру фирмы Ильину В.П. Его оклад – 28 000 руб., ежемесячная премия – 10%. За расчетный период был в июле в отпуске и отработал 1 рабочий день. Его доход с начала года по 01.04. текущего года – 80 200 руб. Имеет двоих детей до 18 лет. Всего в июле – 31 календарный день. Заработная плата в расчетном периоде составила –496 000 руб.

Определите сумму начисленных отпускных;

Удержите налог на доходы физических лиц;

Рассчитайте сумму к выплате;

Задание 3.

Организация получила на производимую продукцию сертификат соответствия на срок 1 год. Затраты на проведение обязательной сертификации составили:

стоимость услуг сторонней организации по проведению работ по сертификации -35 400 руб., в том числе НДС –18%;

себестоимость продукции, переданной для проведения сертификации – 6 000 руб.

Составьте корреспонденцию счетов. Изучите журнал ордер №10. Сформулируйте в письменном виде основные и дополнительные затраты.

Задание 4.

Согласно учредительным документам размер уставного капитала ООО составляет 1 000 000 руб. В погашение задолженности по вкладам в уставный капитал организации учредителями внесены денежные средства на расчетный счет в сумме 700 000 руб.: передан объект основных средств, согласованная стоимость которого 200 000 руб., переданы материалы, согласованная стоимость которых 100 000 руб.

Составьте корреспонденцию счетов.

Изучите Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с учетом последующих изменений и дополнений).

Задание 5.

Исходные данные:

- прибыль от продажи продукции собственного производства – 410 000 руб.

- начислен налог на прибыль бюджету в размере -?%.

- налог на прибыль перечислен бюджету с расчетного счета.

- отражена в учете нераспределенная прибыль отчетного года.

- создан резервный капитал в сумме -10 000 руб. за счет нераспределенной прибыли отчетного года.

Определите сумму чистой прибыли (нераспределенной прибыли отчетного периода).

Составить корреспонденцию счетов.

Изучите Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 № 32н (с учетом последующих изменений и дополнений).

Задание 6.

В течение месяца имели место следующие поступления наличных денежных средств в кассу организации:

- с расчетного счета в банке – 276 000 руб.;
- от покупателей за проданную продукцию – 118 000 руб.;
- от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды – 22 000 руб.;
- от материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов – 14 600 руб.

В течение месяца из кассы организации были произведены следующие выдачи наличных денежных средств:

- заработная плата работникам организации – 207 100 руб.;
- подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды – 53 800 руб.;
- передано в банк для зачисления на расчетный счет – 165 700 руб.

Составьте корреспонденцию счетов.

Задание 7.

Бухгалтером организации при проверке выписки банка обнаружена ошибочно списанная с расчетного счета сумма в размере 54 000 руб. В результате предъявления претензии банку ошибочно списанная сумма была зачислена банком на расчетный счет организации.

На основании выписки банка составьте корреспонденцию счетов.

Задание 8.

СХПК «им. Ленина» застраховал склад минеральных удобрений на случай пожара. Сумма страхового возмещения при наступлении страхового случая составляет 800 000 руб.

В период действия договора страхования на складе возник пожар, и помещение склада пострадало. Страховая организация выплатила сумму страхового возмещения в соответствии с договором в полном объеме.

Ремонт помещения склада кооператив, осуществлял собственными силами. Стоимость ремонта составила 750 000 руб., в том числе:

- 530 000 руб.- стоимость материалов (в том числе НДС-18%);
- 220 000 руб.- затраты на оплату труда работников занятых на ремонтных работах (включая сумму страховых взносов и взносов на социальное страхование от несчастных случаев на производстве).

Используя данные хозяйственных операций составьте сводную таблицу, отражающую все расходы страхового случая. Выполните краткий вывод по результатам всех операций.

Задание 9.

1. Производственная себестоимость готовой продукции 156 000 руб.
2. Стоимость продукции по договорной цене 147 600 руб. (в т.ч. НДС 18%)
3. Расходы на продажу составили: з/п - 2 900, страховые взносы – ? %, тара - 2 200 руб.;
4. Выручка от покупателя поступила на расчетный счет.

Используя данные хозяйственных операций составьте сводную таблицу, отражающую движение готовой продукции. Рассчитайте финансовый результат от продажи.

Задание 10.

Сотруднику финансовой службы организации, направленному в производственную командировку, выдано из кассы под отчет на командировочные расходы 30 000 руб. По возвращении из командировки им был предоставлен в бухгалтерию авансовый отчет.

Согласно документам, приложенным к авансовому отчету, фактические расходы сотрудника на командировку составили 26 400 руб.

Неизрасходованный остаток денежных средств, ранее выданных сотруднику под отчет, не был возвращен им в кассу организации и в соответствии с приказом руководителя организации был удержан из заработной платы должника.

Используя данные хозяйственных операций составьте сводную таблицу. Составьте авансовый отчет.

Задание 11.

Отразите в учете покупку объекта основных средств (автомобиль) и ввод его в эксплуатацию.

- покупная стоимость автомобиля – 150 000 руб. (без НДС);
 - оплата поставщику произведена с расчетного счета организации с НДС 18%;
 - автомобиль введен в эксплуатацию и зачислен в состав основных средств;
- списан НДС на уменьшение задолженности бюджету.

На основании хозяйственных операций составьте акт ввода в эксплуатацию. Рассчитайте первоначальную стоимость объекта основных средств.

Задание 12.

Составить бухгалтерские проводки по приобретению объекта НМА (патент на изобретение).

- Стоимость патента на изобретение – 80 000 руб. (без НДС);
 - Оплата патента произведена с расчетного счета с НДС 18%;
 - Стоимость патента оприходована в состав НМА организации;
- Списан НДС на уменьшение задолженности бюджету.

На основании хозяйственных операций составьте акт принятия к учету НМА. Рассчитайте первоначальную стоимость НМА. Изучите Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/2007: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 года № 153н.

Задание 13.

Покупная стоимость – 47 200 руб. (в т.ч. НДС 18%);

Расходы, связанные с доставкой сырья оплачены за счет подотчетной суммы – 1 200 руб.;

Оплата поставщику произведена с расчетного счета.

Списан НДС на уменьшение задолженности бюджету.

На основании хозяйственных операций составьте корреспонденцию счетов. Результаты оформить в виде реферата.

Задание 14.

Предприятием в счет вклада в уставный капитал другой организации переданы материалы, фактическая себестоимость которых 70 000 руб. Денежная оценка материалов, согласованная участниками, составила 80 000 руб.

Составьте корреспонденцию счетов. Изучите Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально производственных запасов» ПБУ 5/01: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 № 44н (с учетом последующих изменений и дополнений).

Критерии оценивания

Критерии оценивания индивидуальных домашних заданий устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3,5 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих две части – 7 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3,5 балла. Итоговый результат за выполнение каждой части задания формируется исходя из следующих критериев:

Критерий	Балл
----------	------

Логичность, последовательность изложения	0,3
Использование наиболее актуальных данных (последней редакции закона, последних доступных статистических данных и т.п.)	0,5
Обоснованность и доказательность выводов в работе	0,5
Оригинальность, отсутствие заимствований	0,2
Правильность расчетов/ соответствие нормам законодательства	2,0
<i>Итого</i>	3,5

Контрольные работы

Тема Учет текущих обязательств и расчетов

Вариант 1. Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Начислено автотранспортной конторе за доставку материалов в производственное предприятие 3540 руб. в т.ч. НДС 18 %
2. Начислены страховые взносы в ПФ РФ, ФСС РФ, ФФОМС от заработной платы основных рабочих производственного предприятия 42000 руб.
3. На складе выявлена недостача материалов на сумму 25600 руб.
Недостача признана крупной и по приказу руководителя отнесена на материально-ответственное лицо
4. Недостача погашена материально-ответственным лицом в кассу.

Вариант 2. Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Начислено Почтовому отделению связи за почтово-телеграфные услуги производственному предприятию 13000 руб. в т.ч. НДС 18 %
2. Из кассы выплачено пособие на рождение ребенка 13741,99 руб.
3. Списывается кредиторская задолженность поставщику за товары, по которой истек срок исковой давности 17800 руб.
4. Начислен НДС от продажи товаров в производственном предприятии 13780 руб.
5. С расчетного счета перечислен НДС 13780 руб.

Вариант 3. Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. При приемке материалов на складе, поступивших от поставщика, выявлена их недостача в сумме 725 руб. На недостачу предъявлена претензия поставщику
2. На расчетный счет зачислены денежные средства от поставщика в погашение претензии (см. опер. 1)
3. Начислена арендная плата за аренду офисного помещения в сумме 7000 руб. В т.ч. НДС 18 % (операцию отразить у арендатора)
4. Начислен НДС от продажи материалов в производственном предприятии 11000 руб.
5. С расчетного счета перечислены страховые взносы органам социального страхования и обеспечения 42000 руб.

Тема Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции

Вариант 1.

Составить бухгалтерские проводки по учету движения материально-производственных запасов	Руб.
1. Поступили материалы на склад от поставщика - покупная стоимость НДС 18% (кроме того)	55000 ?
Переданы материалы со склада в производство	26000
2. Реализованы материалы сторонним покупателям как излишние и	

неиспользуемые:	
Отпускная стоимость	35000
НДС 18% (кроме того)	?
Покупная стоимость	25000
3. Составлен акт о порче материалов	372
4. По решению руководителя порча материалов отнесена за счет материально-ответственного лица (см. опер. 4) и подлежит взысканию с НДС 18 %	?

Вариант 2.

Составить бухгалтерские проводки по учету продажи готовой продукции в производственном предприятии:	Руб.
1. Продана готовая продукция покупателю в т.ч. НДС 18% -	36600
2. Списывается фактическая себестоимость проданной продукции	25000
3. Начислен НДС от оборота по реализации (см. опер. 1)	?
4. Списываются расходы на продажу продукции	3600
5. Определить и отразить финансовый результат от продажи продукции (см. опер. 1-4)	?
6. Получены на расчетный счет платежи от покупателей за проданную продукцию	36600

Вариант 3.

Составить корреспонденции счетов по учету поступления материалов на склад производственного предприятия, находящегося на общем режиме налогообложения.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	Перечислена предоплата поставщику за материалы с расчетного счета	88198
2	Поступили материалы на склад от поставщика: -покупная стоимость -НДС 10 % -транспортные расходы -в т.ч. НДС 18 %	79000 7900 1298 198
3	При приемке материалов установлена их недостача в сумме 700 руб., в т.ч. в пределах норм естественной убыли в пути 190 руб., на остальную сумму недостачи предъявлена претензия поставщику	?
4	Принят к вычету НДС по принятым к учету поступившим материалам от поставщика (операция 2)	?

Тема. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников

Вариант 1.

Произвести расчеты и составить бухгалтерские проводки по заработной плате:	Руб.
1. Начислена заработная плата бухгалтеру производственного предприятия за июнь:	
оклад	17300
число рабочих дней в июне	22
отработано дней	16
2. Начислено пособие по временной нетрудоспособности бухгалтеру. Листок нетрудоспособности представлен на 6 календарных х дней. Стаж работы - 6 лет 7 месяцев. Заработная плата за 24 предыдущих месяцев - 395000 руб.	

3. Произведены обязательные удержания из заработной платы бухгалтера (см. опер. 1,2). Число иждивенцев (ребенок до 18 лет) у него 1.
4. Начислены страховые взносы от заработной платы бухгалтера (см. опер. 1)
5. Из кассы выплачена заработная плата бухгалтеру. Сумму определить (м. опер. 1,2,3)

Вариант 2 Произвести расчеты и составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда:

1. В октябре произведен расчет отпускных зав. складом за 28 календарных дней. Отпуск предоставлен с 01 ноября. Заработная плата за 12 предшествующих месяцев 135800 р.
Расчетный период отработан: .
- в 11 месяцах – полностью
- в 1 месяце (октябре) – 18 рабочих дней.
2. Из начисленных отпускных произвести удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ). Количество детей (до 18 лет) - 2 ?
3. Определить и отразить страховые взносы от суммы отпускных ?
4. От суммы отпускных произвести отчисления от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний в размере 0,2% ?
5. Из кассы предприятия зав. складом выплачены отпускные. Сумму определить (см. операции 1, 2) ?

Вариант 3. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда:

1. Начислена заработная плата:
- рабочим вспомогательного производства 13200 р.
- управленческому персоналу 15800 р.
2. Начислены страховые взносы от заработной платы (см. операцию 1) ?
3. Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц 1900 р.
4. Удержаны из заработной платы алименты 1250 р.
5. Удержаны из заработной платы остатки неиспользованных подотчетных сумм 560 р.
6. Из заработной платы удержано в погашение ранее выданных ссуд на индивидуальные нужды 1800 р.
7. Из заработной платы работника удержано в погашение мелкой недостачи 150 р.
8. Выплачена заработная плата работникам продукцией предприятия 7000 р.

Учет движения основных средств и нематериальных активов

Вариант 1.

Составить бухгалтерские проводки по учету приобретения основных средств	Руб.
1. Куплено торговое оборудование у завода-изготовителя	116000
НДС-18% (кроме того)	?
2. Расходы по доставке оборудования железной дорогой, включенные в счет поставщика, в т. ч. НДС – 18%	810 ?
3. Начислена заработная плата рабочим за выгрузку оборудования	300
4. Отчислены от заработной платы страховые взносы	?
5. Составлен акт о вводе оборудования в эксплуатацию (см. опер. 1-4)	?

Вариант 2.

Составить бухгалтерские проводки по учету выбытия основных средств	Руб.
1. Продано оборудование: - продажная стоимость, включая НДС; - первоначальная стоимость; - амортизация. Определить и отразить результат от продажи оборудования.	175000 140000 30000 ?
2. Ликвидирован объект основных средств вследствие физического износа: - первоначальная стоимость; - амортизация; - заработная плата рабочим за разборку ликвидируемого объекта; - страховые взносы; - Получены материалы от ликвидации объекта. Определить и отразить результат от ликвидации объекта.	118000 117500 500 ? 800 ?

Вариант 3.

Составить бухгалтерские проводки по операциям с нематериальными активами	Руб.
1. Приобретен патент НДС 18 % (кроме того)	106000 ?
2. Внесен в качестве вклада в уставный капитал объект нематериальных активов	43000
3. Продан объект нематериальных активов: - первоначальная стоимость - амортизация - продажная стоимость (включая НДС)	21000 5000 26000
4. Начислена амортизация нематериальных активов производственного назначения за месяц	630
5. Списан по истечении срока амортизации объект нематериальных активов	13000

Критерии оценивания.

Критерии оценивания контрольных работ устанавливаются исходя из максимального балла за выполнение каждой части задания – 3 балла. Общий максимальный результат за обязательные виды работ, включающих 5 работ – 15 баллов. За выполнение дополнительных заданий, состоящих из одной части – 3 балла.

2. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация заключается в объективном выявлении результатов обучения, которые позволяют определить степень соответствия действительных результатов обучения и запланированных в программе. Направлена на оценивание обобщенных результатов обучения, выявление степени освоения студентами системы знаний и умений, полученных в результате изучения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет».

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» включает:

- зачет
- экзамен.

Зачет как форма контроля проводится в конце пятого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к зачету студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 35 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на зачете – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-14, ПК-15, ПК-15, ПК-17. Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
- **знать** основные понятия, категории, инструменты и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- **уметь** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- **владеть** навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
- **знать** классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение документов, систему счетов и двойную запись
- **уметь** составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- **владеть** навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
- **знать** виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах;
- **уметь** составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств;
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации.

ПК-16

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- **знать** нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- **уметь** использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- **владеть** нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта;
- нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте

ПК-17

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
- **знать** требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- **уметь** составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-32

- способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора
- *знать* особенности составления страховой отчетности
- *уметь* составлять страховую отчетность
- *владеть* методами ведения количественного учета страховых событий

2.1. Вопросы к зачету

Зачет проводится в конце пятого семестра, является промежуточной формой контроля и не исключает включаемые в него темы дисциплины при проведении экзамена по дисциплине в целом.

Цель зачета - оценить крупные совокупности знаний, умений и навыков по формированию профессиональных компетенций.

Оценка знаний студентов определяется следующими составляющими:

- результатами ответа на 1-й вопрос;
- результатами ответа на 2-й вопрос;
- результатами ответа на задание (решение задачи).
- результатами ответов на дополнительные вопросы.

При этом учитывается текущая успеваемость, посещаемость занятий и выполнение заданий на самостоятельную работу. Результаты зачета оцениваются:

«зачтено» - при наличии твердых и достаточно полных знаний, логически стройном построении ответа при незначительных ошибках в изложении материала по вопросам и оценке СРС не ниже «удовлетворительно»

«незачтено» - при наличии грубых ошибок в ответе, непонимании сущности излагаемого вопроса, неуверенности и неточности ответов после наводящих вопросов. и оценке СРС «неудовлетворительно»

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Отличия бухгалтерского финансового учета от налогового и управленческого учета.
2. Объекты бухгалтерского финансового учета, их характеристика.
3. Понятие бухгалтерского учета. Его задачи.
4. Основы организации бухгалтерского учета. Ее допущения (принципы) и требования.
5. Учетная политика. Принципы и порядок ее построения.
6. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе.
7. Учет денежных средств в пути и денежных документов.
8. Порядок открытия, документальное оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
9. Учет денежных средств в иностранной валюте.
10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
11. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
13. Учет расчетов с подотчетными лицами.
14. Учет расчетов с учредителями и персоналом по прочим операциям.
15. Учет расчетов по кредитам и займам.
16. Учет расчетов по налогам и сборам.
17. Учет расчетов по НДС.
18. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций.
19. Понятие основных средств. Их виды, классификация. Задачи учета.
20. Оценка. Переоценка основных средств, отражение ее в учете.
21. Документальное оформление и учет поступления основных средств.

22. Документальное оформление и учет выбытия основных средств.
23. Порядок начисления, способы и учет амортизации основных средств.
24. Учет ремонтов основных средств и затрат на их модернизацию.
25. Учет нематериальных активов и их амортизации.
26. Понятие, виды и учет вложений во внеоборотные активы.
27. Понятие материально-производственных запасов, их виды. Оценка. Задачи учета.
28. Документальное оформление и учет поступления материалов.
29. Документальное оформление и учет выбытия материалов.
30. Документальное оформление и учет движения готовой продукции.
31. Инвентаризация материально-производственных запасов. Порядок проведения и документальное оформление.
32. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов.

Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета. Вопросы теоретического курса оцениваются в 15 баллов максимум каждый. Вопрос на понимание/умение – максимум в 10 баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

2.2. Экзамен

Пояснительная записка

Экзамен как форма контроля проводится в конце шестого учебного семестра и предполагает оценку освоения знаний и умений, полученных в ходе учебного процесса. Для допуска к экзамену студент должен пройти текущую аттестацию, предполагающую набор от 51 до 70 баллов, а также получение премиальных баллов за выполнение дополнительных видов работ. Метод контроля, используемый на экзамене – устный.

Объектами данной формы контроля выступают компетенции: ПК-5, ПК-14, ПК-15, ПК-17, ПК-32.

Объектами оценивания являются:

ПК-5:

- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
- **знать** основные понятия, категории, инструменты и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- **уметь** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- **владеть** навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
- **знать** классификацию бухгалтерских документов, порядок составления и хранение

документов, систему счетов и двойную запись

- **уметь** составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- **владеть** навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
- **знать** виды, порядок и сроки проведения инвентаризации, и отражение итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах;
- **уметь** составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств;
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации.

ПК-16

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- **знать** нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- **уметь** использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- **владеть** нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта;
- нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте

ПК-17

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
- **знать** требования к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- **уметь** составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- **владеть** навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-32

- способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора
- **знать** особенности составления страховой отчетности
- **уметь** составлять страховую отчетность
- **владеть** методами ведения количественного учета страховых событий

Вопросы к экзамену

Экзаменационный билет включает 3 вопроса, два из которых позволяют оценить уровень знаний, приобретенных в процессе изучения теоретической части, а один – оценить уровень понимания студентом сути явления и способности высказывать суждения, рекомендации по заданной проблеме (практического характера).

Блок вопросов к экзамену формируется из числа вопросов, изученных в первом учебном семестре, а также из материалов, пройденных во втором семестре.

Вопросы к экзамену разделены на 2 части:

- вопросы для оценки знаний теоретического курса
- вопросы для оценки понимания/умения (практического характера).

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Отличия бухгалтерского финансового учета от налогового и управленческого учета.
2. Объекты бухгалтерского финансового учета, их характеристика.
3. Понятие бухгалтерского учета. Его задачи. Требования.
4. Основы организации бухгалтерского учета. Ее допущения (принципы) и требования.
5. Учетная политика. Принципы и порядок ее построения.
6. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе.
7. Учет денежных средств в пути и денежных документов.
8. Порядок открытия, докум. оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
9. Учет денежных средств в иностранной валюте.
10. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
11. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
13. Учет расчетов с подотчетными лицами.
14. Учет расчетов с учредителями и персоналом по прочим операциям.
15. Учет расчетов по кредитам и займам.
16. Учет расчетов по налогам и сборам.
17. Учет расчетов по НДС.
18. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций.
19. Документальное оформление и учет расчетов по заработной плате.
20. Порядок начисления и учет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.
21. Общая характеристика заработной платы. Ее виды, формы, системы. Порядок начисления.
22. Учет удержаний из заработной платы и отчислений от нее.
23. Понятие финансовых вложений. Их виды. Классификация. Оценка. Задачи учета.
24. Учет финансовых вложений.
25. Понятие расходов по обычным видам деятельности. Их виды, состав, классификация. Задачи учета.
26. Учет издержек производства. Способы калькулирования себестоимости продукции и учета выпуска продукции из производства.
27. Учет расходов на продажу. Их списание.
28. Учет оценочных резервов и оценочных обязательств.
29. Учет целевого финансирования.
30. Понятие основных средств. Их виды, классификация. Оценка. Переоценка. Задачи учета.
31. Документальное оформление и учет движения основных средств.
32. Порядок начисления, способы и учет амортизации основных средств.
33. Учет ремонтов основных средств и затрат на их модернизацию.
34. Учет нематериальных активов и их амортизации.
35. Понятие, виды и учет вложений во внеоборотные активы.
36. Понятие материально-производственных запасов, их виды. Оценка. Задачи учета.
37. Документальное оформление и учет движения материалов.
38. Документальное оформление и учет движения готовой продукции.
39. Инвентаризация материально-производственных запасов. Порядок проведения и документальное оформление. Учет результатов.
40. Понятие финансовых результатов. Источники их формирования. Задачи учета.
41. Учет финансовых результатов отчетного года.
42. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.

43. Учет финансовых результатов от прочих доходов и расходов.
44. Учет расходов и доходов будущих периодов
45. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) .
46. Понятие капитала. Его виды. Источники формирования. Задачи учета.
47. Учет уставного капитала, резервного и добавочного капитала.
48. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности. Ее виды. Формы. Требования. Сроки и порядок представления.
49. Инвентаризация и оценка статей баланса. Бухгалтерский баланс. Его назначение, строение. Порядок составления.
50. Отчет о финансовых результатах. Его назначение. Порядок составления.

Вопросы на оценку понимания/умений

1. Дайте определение бухгалтерского (финансового) учета
2. Выскажите суждение об объектах бухгалтерского (финансового) учета
3. Сформулируйте допущения и требования к бухгалтерскому учету
4. Объясните различия между видами бухгалтерского учета
5. Сформулируйте понятие основных средств
6. Определите критерии принятия к учету объектов в качестве нематериальных активов
7. Определите критерии принятия к учету объектов в качестве финансовых вложений
8. Определите правила оценки основных средств
9. Определите правила оценки материально-производственных запасов (МПЗ)
10. Сделайте обобщенный вывод о назначении бухгалтерской (финансовой) отчетности
11. Определите правила бухгалтерского учета поступления и выбытия основных средств
12. Проведите сравнение способов бухгалтерского учета поступления МПЗ
13. Назовите источники формирования финансовых результатов
14. Укажите счета для учета финансовых результатов. Дайте им характеристику
15. Охарактеризуйте виды собственного капитала и источники его формирования
16. Составьте корреспонденцию счетов по движению основных средств
17. Составьте корреспонденцию счетов по финансовым вложениям
18. Составьте корреспонденцию счетов по движению МПЗ
19. Сформулируйте основные правила учета расчетов по НДС
20. Составьте корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом

Критерии оценивания

Для промежуточной аттестации в балльно-рейтинговой системе предусмотрено 30 баллов. Аттестация производится отдельно по каждому вопросу билета.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность ответа на один или два вопроса из билета по выбору преподавателя в том случае, если в результате текущей аттестации студент набрал более 70 баллов, поскольку суммарный результат по итогам текущей и промежуточной аттестации не может превышать 100 баллов.

Методические указания по подготовке и проведению интерактивных занятий

Интерактивное занятие предполагает как индивидуальную подготовительную работу студента, так и коллективную работу на практическом занятии или семинаре. Содержание интерактивных занятий по основным разделам дисциплины устанавливается в рабочей программе.

Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Задачами интерактивных форм обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск учащимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);
- установление воздействия между студентами, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;
- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

Проведение интерактивных занятий направлено на освоение всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе». В рамках осваиваемой компетенции студенты приобретают следующие знания, умения и навыки:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- владение навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решениях по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- знание классификации бухгалтерских документов, порядка составления и хранения документов, системы счетов и двойной записи
- умение составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- владение навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- знание видов, порядка и сроков проведения инвентаризации, и отражения итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах;
- умение составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых обязательств;
- владение навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации.

ПК-16

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
- **знать** нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит;
- **уметь** использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;
- **владеть** нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта;
- нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте

ПК-17

- знание требований к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
- умение составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки
- владение навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-32

- знание особенностей составления страховой отчетности
- умение составлять страховую отчетность
- владение методами ведения количественного учета страховых событий

1. УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Учебным планом дисциплины для студентов очного отделения предусмотрено 20 (10 лекционных, 10 практических) часов интерактивных занятий, в т.ч. в пятом семестре 8ч лекций и 8ч практических занятий; в шестом семестре 2ч лекций и 2ч практических занятий.

Тема	Вид занятия	Кол-во часов
Тема 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками	Проблемная лекция	4
Тема 5. Учет расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям.	Круглый стол	2
Тема 8. Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств	Проблемная лекция	4
Тема 8. Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств	Деловая игра	4
Тема 10. Классификация МПЗ, их признание в бухгалтерском учете. Документальное оформление по учету поступления и выбытию МПЗ. Понятие готовой продукции, способы ее оценки и документальное оформление движения в бухгалтерском учете.	Учебная дискуссия	2
Итого 5 семестр		16
Тема 11. Учет начислений и выплаты основной заработной платы. Учет дополнительных выплат и пособий работникам. Документальное оформление и	Деловая игра	2

учет удержаний из заработной платы. Система учета расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников.		
Тема 14. Формирование и налогообложение финансового результата. Учет бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли.	Проблемная лекция	2
Итого 6 семестр		4
Всего		20

Учебным планом дисциплины для студентов заочного отделения предусмотрено 2 часа (практических) интерактивных занятий на четвертом курсе.

Тема	Вид занятия	Кол-во часов
Тема 11. Учет начислений и выплаты основной заработной платы. Учет дополнительных выплат и пособий работникам. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы. Система учета расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников.	Деловая игра	2
Итого		2

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Интерактивный («Inter» - это взаимный, «act» - действовать) – означает взаимодействовать, находиться в режиме беседы, диалога с кем-либо. Другими словами, в отличие от активных методов, интерактивные ориентированы на более широкое взаимодействие студентов не только с преподавателем, но и друг с другом и на доминирование активности студентов в процессе обучения. Место преподавателя на интерактивных занятиях сводится к направлению деятельности студентов на достижение целей занятия. Преподаватель также разрабатывает план занятия (обычно, это интерактивные упражнения и задания, в ходе выполнения которых студент изучает материал).

Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Она подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели.

Цель состоит в создании комфортных условий обучения, при которых студент или слушатель чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, дать знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится.

Другими словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими студентами.

Принципы работы на интерактивном занятии:

- занятие – не лекция, а общая работа.
- все участники равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы.
- каждый участник имеет право на собственное мнение по любому вопросу.
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея).
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между учащимися, обеспечивает

воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

В учебной дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» используются четыре вида интерактивных занятий:

- проблемная лекция;
- круглый стол;
- дискуссия;
- деловая игра.

Проблемная лекция. Активность проблемной лекции заключается в том, что преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает слушателей в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, они самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен был сообщить в качестве новых знаний. При этом преподаватель, используя определенные методические приемы включения слушателей в общение, как бы вынуждает. «подталкивает» их к поиску правильного решения проблемы. На проблемной лекции слушатель находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на суд всей аудитории. Когда аудитория привыкает работать в диалогических позициях, усилия педагога окупаются сторицей – начинается совместное творчество. Если традиционная лекция не позволяет установить сразу наличие обратной связи между аудиторией и педагогом, то диалогические формы взаимодействия со слушателями позволяют контролировать такую связь.

Лекция становится проблемной в том случае, когда в ней реализуется принцип проблемности, а именно:

- дидактическая обработка содержания учебного курса до лекции, когда преподаватель разрабатывает систему познавательных задач – учебных проблем, отражающих основное содержание учебного предмета;
- развёртывание этого содержания непосредственно на лекции, то есть построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами.

Диалогическое общение – диалог преподавателя со студентами по ходу лекции на тех этапах, где это целесообразно, либо внутренний диалог (самостоятельное мышление), что наиболее типично для лекции проблемного характера. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Диалогическое общение – необходимое условие для развития мышления студентов, поскольку по способу своего возникновения мышление диалогично. Для диалогического общения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личным опытом;

преподаватель не только признаёт право студентов на собственное суждение, но и заинтересован в нём;

- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, учёного или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;
- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, её содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;

- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать их соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;
- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и стимулирует студентов к самостоятельному поиску ответов на них по ходу лекции.

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

- обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;
- иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);
- тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлекать и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия (от лат. discussio — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения

дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др. Во время дискуссии студенты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае проявляются черты диалога, а во втором дискуссия приобретает характер спора.

Роль организатора «круглого стола» сводится к следующему:

- заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение по выводу дискуссии, чтобы не дать ей погаснуть;
- не допускать ухода за рамки обсуждаемой проблемы;
- обеспечить широкое вовлечение в разговор как можно большего количества студентов, а лучше — всех;
- не оставлять без внимания ни одного неверного суждения, но не давать сразу же правильный ответ; к этому следует подключать учащихся, своевременно организуя их критическую оценку;
- не торопиться самому отвечать на вопросы, касающиеся материала дискуссии: такие вопросы следует переадресовывать аудитории;
- следить за тем, чтобы объектом критики являлось мнение, а не участник, выразивший его.
- сравнивать разные точки зрения, вовлекая учащихся в коллективный анализ и обсуждение, помнить слова К.Д. Ушинского о том, что в основе познания всегда лежит сравнение.

Эффективность проведения дискуссии зависит от таких факторов, как:

- подготовка (информированность и компетентность) студента по предложенной проблеме;
- семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми учащимися);
- корректность поведения участников;
- умение преподавателя проводить дискуссию.

Основная часть дискуссии обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей, который в случае, неумелого руководства дискуссией может перерасти в конфликт личностей. Завершающим этапом дискуссии является выработка определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция занятия.

Деловая игра — средство моделирования разнообразных условий профессиональной деятельности (включая экстремальные) методом поиска новых способов ее выполнения. Деловая игра имитирует различные аспекты человеческой активности и социального взаимодействия. Игра также является методом эффективного обучения, поскольку снимает противоречия между абстрактным характером учебного предмета и реальным характером профессиональной деятельности. Существует много названий и разновидностей деловых игр, которые могут отличаться методикой проведения и поставленными целями: дидактические и управленческие игры, ролевые игры, проблемно-ориентированные, организационно-деятельностные игры и др.

Деловая игра позволяет найти решение сложных проблем путем применения специальных правил обсуждения, стимулирования творческой активности участников как с помощью специальных методов работы (например, методом «мозгового штурма»), так и с помощью модеративной работы психологов-игротехников, обеспечивающих продуктивное общение.

Проблемно-ориентированная деловая игра проводится обычно не более 3-х дней. Она позволяет сгенерировать решение множества проблем и наметить пути их решения, запустить механизм реализации стратегических целей. Деловая игра особенно эффективна при компетентностно-ориентированном образовательном процессе.

Специфика обучающих возможностей деловой игры как метода активного обучения состоит в следующем:

- процесс обучения максимально приближен к реальной практической деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем использования в деловых играх моделей реальных социально-экономических отношений.

- метод деловых игр представляет собой не что иное, как специально организованную деятельность по активизации полученных теоретических знаний, переводу их в деятельностный контекст. То, что в традиционных методах обучения «отдается на откуп» каждому учащемуся без учета его готовности и способности осуществить требуемое преобразование, в деловой игре приобретает статус метода. Происходит не механическое накопление информации, а деятельностное распредмечивание какой-то сферы человеческой реальности.

Условия проведения деловых игр:

2. проигрывать реальные события;
3. приводимые факты должны быть интересными, «живыми»;
4. ситуации должны быть проблемными;
5. обеспечение соответствия выбранной игровой методики учебным целям и уровню подготовленности участников;
6. проверка пригодности аудитории для занятия;
7. использование адекватных характеру игры способов фиксации ее процесса поведения игроков;
8. определение способов анализа игрового процесса, оценка действий игроков с помощью системы критериев;
9. оптимизация требований к участникам;
10. структурирование игры во времени, обеспечение примерного соблюдения ее временного регламента, продолжительности пауз, завершении этапов и всего процесса игры;
11. формирование игровой группы;
12. руководство игрой, контроль за ее процессом;
13. подведение итогов и оценка результатов.

Пример правил деловой игры:

- работа по изучению, анализу и обсуждению заданий в командах осуществляется в соответствии с предложенной схемой сотрудничества.

- выступление должно содержать анализ и обобщение. Ответы на предложенные вопросы должны быть аргументированными и отражать практическую значимость рассматриваемой проблемы.

- после выступления любым участником могут быть заданы вопросы на уточнение или развитие проблемы. Вопросы должны быть краткими и четкими.

- ответы на вопросы должны быть строго по существу, обоснованными и лаконичными.

- при необходимости развития и уточнения проблемы любым участником игры могут быть внесены предложения и дополнения. Они должны быть корректны и доброжелательны.

Пример прав и обязанностей участников:

Преподаватель:

- инструктирует участников деловой игры по методике ее проведения;
- организует формирование команд, экспертов;
- руководит ходом деловой игры в соответствии с дидактическими целями и правилами деловой игры;
- вносит в учебную деятельность оперативные изменения, задает вопросы, возражает и при необходимости комментирует содержание выступлений;
- вникает в работу экспертов, участвует в подведении итогов. Способствует научному обобщению результатов;
- организует подведение итогов.

Экспертная группа:

- оценивает деятельность участников деловой игры в соответствии с разработанными критериями;
- дорабатывает в ходе деловой игры заранее подготовленные критерии оценки деятельности команд;
- готовит заключение по оценке деятельности команд, обсуждают его с преподавателем;
- выступает с результатами оценки деятельности команд;
- распределяет по согласованию с преподавателем места между командами.

Участники игры:

- выполняют задания и обсуждают проблемы в соответствии со схемой сотрудничества в командах;
- доброжелательно выслушивают мнения;
- готовят вопросы, дополнения;
- строго соблюдают регламент;
- активно участвуют в выступлении.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками

Проблемная лекция на предмет рассмотрения расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками. В ходе лекции ставятся проблемные вопросы для определения рациональных форм расчетов и особенностей учета в зависимости от выбранных форм. Изменения в законодательстве и нормативных документах по бухгалтерскому учету обуславливают возникновение проблем. Одной из важнейших проблем бухгалтерского учета расчетов с поставщиками, подрядчиками, покупателями и заказчиками является организация быстрого обмена документами, решение которой может быть достигнуто посредством внедрения безбумажного документооборота, поскольку для всех предприятий, а особенно крупных территориально разрозненных сельскохозяйственных товаропроизводителей, оперирующих большим количеством документов, обработка первичных расчетных документов является ресурсоемкой задачей.

В ходе лекции ставятся проблемные вопросы для определения порядка расчетов между предприятиями поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками:

- изучение нормативной базы учета расчетных операций в РФ;
- рассмотрение порядка учета сомнительной дебиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности;
- изучение и своевременная выверка расчетов.

Тема 5. Учет расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям.

Круглый стол по вопросам учета расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по прочим операциям.

Достаточно большая доля бухгалтерской работы на каждом предприятии приходится на организацию учета расчетов с персоналом. Поэтому организация грамотного учета расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям в современных условиях является весьма актуальной проблемой для многих предприятий.

Ввиду постоянно изменяющейся законодательной базы в этой области, а также целого ряда особенностей расчетов с персоналом существуют различные трудности и проблемы в бухгалтерском учете расчетов с персоналом по прочим операциям. В связи с этим возникла необходимость проведения круглого стола со студентами с обсуждением следующих вопросов:

Вопросы, выносимые на обсуждение:

- Нормативные законодательные материалы по учету расчетных операций;
- Основные направления расходования подотчетных сумм: на хозяйственные нужды, на командировочные и представительские расходы;
 - Основные ошибки, возникающие на предприятиях при оформлении расчетов с подотчетными лицами, связаны с несоблюдением норм оформления оправдательных документов, подтверждающих расходы подотчетного лица; отсутствием необходимых первичных документов регламентирующих суммы произведенных расходов, а также правомерности подотчетного лица совершать данные расходы, что ведет к сознательным или случайным ошибкам в определении налогооблагаемой базы при расчете налогов на прибыль, НДС, НДФЛ.

Для проведения круглого стола студенты предварительно в рамках лекционного занятия знакомятся с нормативно-правовым обеспечением бухгалтерского учета с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям, с основными учетными операциями с подотчетными лицами и т.д.

Круглый стол позволяет студентам закрепить пройденный материал, а также высказать свое суждение по учету расчетов по командировочным, хозяйственным и представительским расходам.

Тема 8. Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств

Проблемная лекция на предмет рассмотрения вопросов организации и ведения учета основных средств: выделения условий их принятия к бухгалтерскому учету; видов оценки и правил ее определения; отражения на счетах бухгалтерского учета операций поступления в зависимости от источника и выбытия в зависимости от направления выбытия; способов начисления амортизации и определения их влияния на результативные показатели деятельности организации.

В ходе лекции ставятся проблемные вопросы для определения способов оценки и учета основных средств, отражаемых в учетной политике.

Лекция направлена также на раскрытие возможностей применения профессионального суждения в организации учета основных средств.

Тема 8. Способы оценки и учет движения основных средств. Способы начисления амортизации основных средств

Деловая игра по вопросам организации и ведения учета движения основных средств и начисления их амортизации. Студентам предлагается ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами по учету основных средств и сформировать учетную политику по разделу «Учет основных средств». Студенты должны выбрать проблемную ситуацию в своей рабочей группе и разработать комплекс мер по решению проблемы своими выбранными способами.

Для проведения деловой игры студенты должны предварительно ознакомиться с информацией об имеющихся основных средствах в организации, возможных способах начисления амортизации и отражения в учете расходов на их ремонт.

Деловая игра проводится в два этапа. На первом этапе студенты формулируют в рамках рабочих групп меры по решению проблемной ситуации и презентуют их перед другими группами. Меры, предложенные каждой из групп, обсуждаются и оцениваются с точки зрения соответствия мер решаемым задачам. Каждая группа должна отстаивать действенность предложенных ею мер. На втором этапе изменяются условия реализации мер. Требуется пересмотреть пакет предложенных мер. Обсуждается реалистичность предложенных мер и их соответствие поставленной задаче.

Деловая игра проводится в рамках четырех академических часов.

Тема 10. Классификация МПЗ, их признание в бухгалтерском учете. Документальное оформление по учету поступления и выбытию МПЗ. Понятие готовой продукции, способы ее оценки и документальное оформление движения в бухгалтерском учете.

Учебная дискуссия по результатам просмотра презентации организации учета МПЗ, их классификации, признанию в бухгалтерском учете, документальному оформлению, способам оценки, методикам отражения в учете поступления и выбытия. Студентам для подготовки к дискуссии рекомендуются задания для выполнения:

- усвоить методику оценки МПЗ;
- отразить порядок документального оформления поступления и выбытия МПЗ;
- сформулировать вопросы, позволяющие выявить расходы, связанные с поступлением МПЗ;
- ответить на вопросы анкеты, обработать полученные результаты

Тема 11. Учет начислений и выплаты основной заработной платы. Учет дополнительных выплат и пособий работникам. Документальное оформление и учет удержаний из заработной платы. Система учета расчетов по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников.

Деловая игра по вопросам начисления и выплаты основной и дополнительной заработной платы. Студентам предлагается ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами по оплате труда, с различными видами выплат в пользу работника: вознаграждения за труд, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

Студентам может быть предложена одна из следующих проблемных ситуаций:

Применение разнообразных форм и систем его оплаты с реальными результатами деятельности трудовых коллективов и каждого работника;

Обеспечение оперативного и текущего контроля за количеством и качеством труда, за использованием средств на оплату труда, определением фонда заработной платы для исчисления налогов;

Выплаты работникам при увольнении: учет и налогообложение

Начисление и выплаты работникам пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам.

Студенты должны выбрать проблемную ситуацию в своей рабочей группе и разработать комплекс мер по решению проблемы.

Для проведения деловой игры студенты должны предварительно ознакомиться с информацией об основных формах и системах оплаты труда на предприятии. Перечень дополнительных выплат стимулирующего и компенсирующего характера. Основные виды пособий выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования РФ.

Деловая игра проводится в два этапа:

на первом этапе студенты формулируют в рамках рабочих групп меры по решению проблемной ситуации и презентуют их перед другими группами. Меры, предложенные каждой из групп, обсуждаются и оцениваются с точки зрения соответствия мер решаемым задачам. Каждая группа должна отстаивать действенность предложенных ею мер.

На втором этапе изменяются условия реализации мер. Требуется пересмотреть пакет предложенных мер.

Обсуждается реалистичность предложенных мер и их соответствие поставленной задаче.

Поскольку деловая игра проводится в рамках двух академических часов, предварительное задание студенты получают до ее проведения.

Тема 14. Формирование и налогообложение финансового результата. Учет бухгалтерской и налогооблагаемой прибыли.

Проблемная лекция на предмет рассмотрения источников формирования и учета финансовых результатов. В ходе лекции ставятся проблемные вопросы для определения

отличий между бухгалтерским и налоговым учетом прибыли, определению качества прибыли, определению общих черт и отличий в учете финансовых результатов от обычных видов и прочей деятельности, определению назначения и порядка применения счетов финансовых результатов и счетов, предназначенных для учета отложенных сумм при расчете налога на прибыль, выделению постоянных и временных разниц между бухгалтерским и налоговым учетом объектов налогообложения прибыли.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ИНТЕРАКТИВНЫХ ЗАНЯТИЯХ

Каждая форма интерактивного занятия нацелена на формирование у студентов навыков коллективной работы, а также навыков формулирования собственных выводов и суждений относительно проблемного вопроса. Вместе с тем, формы проведения предусмотренных занятий различаются, поэтому критерии оценивания устанавливаются отдельно для каждой формы занятий. Максимальный балл за участие в круглом столе, учебной дискуссии или деловой игре для студентов очной формы обучения – 2 балла.

Критерии оценивания работы студента на круглом столе

Критерий	ДО	ЗО
Студент выступает с проблемным вопросом	0,7	0,7
Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы оппонентов	0,8	0,9
Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению	0,3	0,6
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	0,2	0,5
<i>Итоговый максимальный балл</i>	<i>2,0</i>	<i>2,5</i>

Критерии оценивания работы студента в учебной дискуссии

Критерий	ДО	ЗО
Демонстрирует полное понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы участников, соблюдает регламент выступления	2,0	2,5
Понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер	1,0	1,5
Принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков	0,6	1,0
Не принимает участия в обсуждении	0	0

Критерии оценивания работы студента в деловой игре

Критерий	Балл
Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	2,0

Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	1,0
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	0,7
Принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	0,5
Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Изучение дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе» предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим (семинарским) занятиям.

Основными задачами самостоятельных внеаудиторных занятий являются:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация занятий;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению дисциплины;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование уверенности в своих силах, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Методические указания включают в себя задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний, задания самостоятельной работы для формирования умений и задания для самостоятельного контроля знаний.

Задания для закрепления и систематизации знаний включают в себя перечень тем рефератов, а также рекомендации по подготовке реферата и доклада.

Задания для формирования умений содержат ситуационные задачи по курсу.

Задания для самостоятельного контроля знаний позволят закрепить пройденный материал и сформировать навыки формулирования кратких ответов на поставленные вопросы.

Задания включают вопросы для самоконтроля и тесты для оценки уровня освоения материала теоретического курса. Для удобства работы с материалом, все задания разбиты по темам дисциплины.

Самостоятельный контроль знаний студентами позволяет сформировать следующие компетенции:

ПК-5:

- знание основных понятий, категорий, инструментов и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
- владение навыками использования результатов финансового анализа в принятии управленческих решений по развитию деятельности предприятия

ПК-14

- знание классификации бухгалтерских документов, порядка составления и хранения документов, системы счетов и двойной записи
- умение составлять первичные документы, корреспонденцию счетов бухгалтерского учета
- владение навыками составления первичных документов, рабочего плана счетов

ПК-15

- знание видов, порядка и сроков проведения инвентаризации, и отражения итогов инвентаризаций на бухгалтерских счетах;
- умение составлять корреспонденцию счетов по учету источников, финансовых

обязательств;

- владение навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах, отражения операций по итогам инвентаризации.

ПК-16

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

- **знать** нормативно-правовые акты регламентирующие бухгалтерский учет, анализ и аудит;

- **уметь** использовать нормативно-правовые акты для организации и ведения бухгалтерского учета, осуществления анализа и проведения аудиторских проверок;

- **владеть** нормативными документами в области организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте, ведения отдельных участков бухгалтерского учета, процесса формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- нормативными документами в области диагностики финансового состояния экономического субъекта;

- нормативными документами в области организации, планирования и проведения аудиторских проверок в экономическом субъекте

ПК-17

- знание требований к составлению платежных документов по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

- умение составлять платежные документы, формировать бухгалтерские проводки

- владение навыками составления двойной записи на бухгалтерских счетах

ПК-32

- знание особенностей составления страховой отчетности

- умение составлять страховую отчетность

- владение методами ведения количественного учета страховых событий

1. Содержание самостоятельной работы и формы ее контроля

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Раздел 1. Основы организации бухгалтерского финансового учета	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой. Подготовка докладов, эссе	Опрос, тестирование
2.	Раздел 2 Учет денежных средств и финансовых вложений	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, Заполнение первичных документов, решение ситуационных задач	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
3.	Раздел 3. Учет текущих обязательств и расчетов	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
4.	Раздел 4. Учет движения основных средств и нематериальных активов	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой,	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля), темы раздела	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
		решение ситуационных задач. Подготовка докладов	
5.	Раздел 5. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач. Подготовка докладов	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
6.	Раздел 6. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
7.	Раздел 7. Бухгалтерский учет затрат на производство	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач. Подготовка докладов	Опрос, тестирование, контрольная работа, проверка заданий
8.	Раздел 8. Учет собственного капитала коммерческих организаций	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос. Проверка заданий
9.	Раздел 9. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов	Работа с нормативными правовыми документами, учебной литературой, решение ситуационных задач	Опрос. Проверка заданий
10.	Раздел 10. Учет ценностей, не принадлежащих организации	Работа с учебной литературой, разбор ситуаций	Опрос.

2. Задания самостоятельной работы для закрепления и систематизации знаний

2.1. Подготовка доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий. На подготовку отводится достаточно много времени (от недели и более).

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть

удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику (5-7 минут). Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией помешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что, если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полужэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Доклад пишите аккуратно, без помарок, чтобы вы могли быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечайте на вопросы конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада укажите используемую литературу.

Приводимые в тексте цитаты и выписки обязательно документируйте со ссылками на источник.

Темы докладов

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России.
2. Взаимосвязь бухгалтерского учета с другими науками .
3. Элементы метода бухгалтерского учета : их виды, понятия и сущность.
4. Система счетов, их виды, строение и сущность.
5. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
6. Классификация счетов бухгалтерского учета по структуре.
7. Оценка и калькуляция – как основа стоимостного отражения затрат организации.
8. Понятие документов, их виды и структура.
9. Понятие, виды, состав отчетности организации и ее назначение.
10. Бухгалтерский учет в организациях различных форм собственности.
11. Система нормативно - правового регулирования аудиторской деятельности в Российской Федерации.
12. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом.

13. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета поступления основных средств.
14. Документальное оформление, порядок расчета и учета амортизации основных средств.
15. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета затрат на ремонт (восстановление) основных средств.
16. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета операций по выбытию основных средств.
17. Учет арендованных основных средств.
18. Учет лизинговых операций.
19. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета нематериальных активов.
20. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета финансовых вложений.
21. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета доходных вложений в материальные ценности.
22. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета материалов.
23. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета товаров.
24. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета готовой продукции.
25. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета денежных средств в кассе предприятия.
26. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета денежных средств на расчетном счете.
27. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета денежных средств на валютных счетах.
28. Документальное оформление и организация бухгалтерского учета денежных средств на специальных счетах в банках.
29. Документальное оформление и учет затрат на производство и продажу продукции.
30. Брак в производстве и организация его учета.

2.2. Подготовка реферата

Реферат (от лат. *refereo* ‘сообщаю’) – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно – исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё. Содержание реферата должно быть логичным; изложение материала носить проблемно – тематический характер. Тематика рефератов обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент. Прежде чем выбрать тему для реферата, автору необходимо выяснить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко её изучить.

Этапы работы над рефератом

Выбор темы:

Не беритесь за тему, которую вам навязывают, когда к ней, что называется, не лежит душа. В большинстве случаев хорошо получается только та работа, к которой испытываешь интерес. Предпочтительно, чтобы окончательная формулировка темы была чёткой и достаточно краткой. В ней не должно быть длинных, придаточных предложений. Хорошо, если в названии будет указан ракурс вашего подхода к теме. Не считайте, что тема должна полностью определять все содержание и строение дисциплины. Как правило, в процессе написания выявляются новые нюансы вопроса, порой возникают довольно продуктивные отвлечения от основной темы, и сама формулировка проблемы часто конкретизируется и немного меняется.

Лучше подкорректировать тему под уже написанный текст, чем переписывать текст до тех пор пока он, наконец, идеально совпадёт с выбранной вами темой. Поэтому формулируйте тему так, чтобы была возможность всё – таки её подкорректировать. Если тема уже утверждена, а вам вдруг она показалась уже не интересной, слишком простой или, наоборот, слишком трудной, не просите заменить её. Раз так получилось, с большей вероятностью можно предположить, что как только тему сменят, она опять вам разонравится. Старайтесь доводить начатое до конца. Однако, если написанная работа никак не клеится и вы уверены, что это из – за темы, - попробуйте её сменить.

Подбор источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8 – 10 различных источников)

Студенты самостоятельно подбирают литературу, необходимую при написания реферата. Для этого вы должны научиться работать с каталогами. Составление библиографии.

Разработка плана реферата

Структура реферата должна быть следующей:

1. Титульный лист
2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
3. Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется её значимость и актуальность, указывается цель задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).
4. Основная часть (каждый раздел её, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из её сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть предоставлены таблицы, графики, схемы).
5. Заключение (подводятся итоги или даётся обобщённый вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).
6. Список использованных источников.

Под рубрикацией текста понимается его членение на логически самостоятельные составные части.

Если введение и заключение обычно бывают цельными, то основная часть, в свою очередь, подвергается более дробной рубрикации на главы и параграфы. Она осуществляется посредством нумерации и заголовков.

Каждый заголовок должен строго соответствовать содержанию следующего за ним текста.

Название глав и параграфов не следует делать ни слишком многословными, длинными, ни чересчур краткими. Длинные заголовки, занимающие несколько строк, выглядят громоздкими и с трудом воспринимаются. Тем более, что названия глав и параграфов набираются более крупными буквами. Слишком краткое название теряет всякую конкретность и воспринимается как общее. В заголовок не следует включать узкоспециальные термины, сокращения, аббревиатуру, формулы.

Помимо выделения частей текста, имеющих названия и номера, существует более дробная рубрикация без использования номеров и названий. Это деление текста на абзацы, то есть периодическое логически обусловленное отделение фрагментов написанного друг от друга с отступом вправо в начале первой строчки фрагмента. Абзацы позволяют сделать излагаемые мысли более рельефными, облегчают восприятие текста при чтении и его осмысление.

Желательно, чтобы объём абзацев был средним. Редкость отступов делает текст монотонным, а чрезмерная частота мешает сосредоточиться читателю на мысли автора.

Между абзацами непременно должна существовать логическая связь, объединяющая их в цельное повествование.

Стилистика текста

Очень важно не только то, как вы раскроете тему, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Научный текст красив, когда он максимально точен и лаконичен. Используемые в нём средства выражения, прежде всего, должны отличаться точностью, смысловой ясностью. Ключевые слова научного текста – это не просто слова, а понятия. Когда вы пишете, пользуйтесь понятийным аппаратом, то есть установленной системой терминов, значение и смысл которых должен быть для вас не расплывчатым, а чётким и ясным. Необходимость следить за тем, чтобы значение используемых терминов соответствовало принятому в данной дисциплине употреблению.

Вводные слова и обороты типа «итак», «таким образом» показывают, что данная часть текста служит как бы обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно – следственные отношения. Слова типа «вначале», «во – первых», «во – вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключении сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты типа «рассмотрим подробнее...» или «перейдём теперь к...» помогают более чёткой рубрикации текста, поскольку подчёркивают переход к новой невыделенной особой рубрикой части изложения.

Показателем культуры речи является высокий процент в тексте сложносочинённых и сложноподчинённых предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чём говорилось в начале.

В тексте не должно быть многословия, смыслового дублирования, тавтологий. Его не стоит загромождать витиеватыми канцелярскими оборотами, ненужными повторами. Никогда не употребляйте слов и терминов, точное значение которых вам не известно.

Цитаты и ссылки

Необходимым элементом написания работы является цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных учёных, выдержками из документов и т. д. Однако цитирование тоже требует определённых навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьёзная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источник – один из самых необходимых навыков при выполнении рефератов и докладов, т. к. обилие цитат может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом.

Наиболее распространённая форма цитаты – прямая.

Например: «Язык, - отмечал А. П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью внутритекстовых сносок.

Сокращения в тексте

В текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова употребляются в единственном числе, при сокращении оставляется только первая буква: 1967 г., XX в. Если речь идёт о нескольких датах или веках, или о периоде, длившемся с какого – то года по какой – то на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902 – 1917 гг., X – XIV вв.

Сложные термины, названия организаций, учреждений, политических партий сокращаются с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв

каждого слова, входящего в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры – строчные). Название учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук – РАН. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом, часто встречающихся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать её объяснение.

В конце предложения (но не в середине!) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т. п.» (и тому подобное), «и т. д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее). Оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т. е.». Внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются только в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

Названия единиц измерения при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная буква названия единицы измерения, точка после неё не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4 см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления числительных в академическом тексте. Порядковые числительные – «первый», «пятых», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «девятипроцентный раствор» записывается как «9 – процентный раствор».

Однозначные количественные числительные в тексте пишутся словами: «в течение шести лет», «сроком до пяти месяцев». Многочисленные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращённое название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

Количественные числительные в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не «в 12-ти шагах».

Порядковые числительные, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять: из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «й»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»; Из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис. 9».

Порядковые числительные, записываются римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX-ом веке» и т. п.

Оформление текста

Реферат должен быть отпечатан на компьютере. Текст реферата должен быть отпечатан на бумаге стандартом А4 с оставлением полей по стандарту: верхнее и нижнее поля по 2,0 см., слева – 3 см., справа – 1 см.

Заглавия (название глав, параграфов) следует печатать жирным шрифтом (14), текст – обычным шрифтом (14) и интервалом между строк 1,5.

В тексте должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступление красной строки должно составлять 1,25 см., т. е. 5 знаков (печатаются с 6-го знака).

Работа должна иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы ставится внизу страницы по центру без точки на конце.

Нумерация страниц документа (включая страницы, занятые иллюстрациями и таблицами) и приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист.

На втором листе документа помещают содержание, включающее номера и наименование разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (части) и обозначаться арабскими цифрами без точки, записанными с абзацевого отступа. Раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, кратко и четко отражающие содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов по слогам в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояния между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3-4 интервалам.

Обширный материал, не поддающийся воспроизведению другими способами, целесообразно сводить в таблицы. Таблица может содержать справочный материал, результаты расчетов, графических построений, экспериментов и т. д. Таблицы применяют также для наглядности и сравнения показателей.

При выборе темы реферата старайтесь руководствоваться:

- вашими возможностями и научными интересами;
- глубиной знания по выбранному направлению;
- желанием выполнить работу теоретического, практического или опытно – экспериментального характера;
- возможностью преемственности реферата с выпускной квалификационной работой.

Объем реферата может колебаться в пределах 5 – 15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в её объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Тематика рефератов

1. Учет формирования уставного капитала
2. Учет добавочного капитала.
2. Учет затрат на ремонт основных средств
3. Учет объектов природопользования
4. Учет арендованных основных средств
5. Учет амортизации основных средств
6. Документальное оформление и учет выбытия основных средств
7. Учет поступления НМА
8. Учет выбытия НМА
9. Создание НМА своими силами
10. Учет амортизации НМА
11. Классификация и оценка НМА
12. Учет и оценка материалов при использовании счетов 15 и 16

13. Оценка материально-производственных запасов
14. Формирование и учет резерва под снижение стоимости материалов
15. Учет поступления материалов
16. Учет отпуска материалов в производство
17. Особенности учета деловой репутации
18. Учет товаров в оптовой и розничной торговле
19. Составляющие капитала и их характеристика
20. Аналитический учет кредитов и займов
21. Виды кредитов и порядок их учета
22. Оценка вложений во внеоборотные активы
23. Источники уплаты процентов за кредит
24. Учет резерва под обесценивание вложений в ценные бумаги
25. Учет амортизации основных средств
26. Документальное оформление и учет выбытия основных средств
27. Оценка материально-производственных запасов
28. Учет затрат на ремонт основных средств
29. Понятие деловой репутации организации и ее учет
30. Учет имущества, полученного в залог
31. Учет безвозмездно полученных основных средств.
32. Учет товаров в производственных организациях, приобретенных для перепродажи.
33. Учет товаров в оптовой и розничной торговле
34. Отражение в учете выявленных при инвентаризации МПЗ отклонений
35. Способы начисления амортизации основных средств
36. Учет товаров в комиссионной торговле.
37. Определение первоначальной стоимости законченных строительством объектов
38. Учет товаров в розничной торговле
39. Отражение в учете выявленных при инвентаризации МПЗ отклонений
40. Учет кредитов и займов
41. Особенности применения счета 42 «Торговая наценка».
42. Начисление и выплата дивидендов акционерам
43. Учет товаров в оптовой торговле. Способы оценки.
44. Учет затрат на ремонт основных средств
45. Начисление и выплата дивидендов акционерам

3. Задания самостоятельной работы для формирования умений

Тема 1. Учет денежных средств при различных формах расчетов

Задача 1

Отразить в учете:

Результаты инвентаризации денежных средств в кассе;

Возмещение недостачи кассиром в кассу.

Исходные данные:

Организация ОАО «Стимул»;

Инвентаризация денежных средств в кассе проведена в присутствии кассира Черновой И.А.

Остаток денежных средств по кассовой книге – 700 руб.

фактическая денежная наличность – 540 руб.;

Недостача возмещена кассиром.

Задача 2

Составить корреспонденции счетов по учету специального счета в банке.

Исходные данные:

Открыт аккредитив за счет средств расчетного счета на сумму 60 000 руб. От поставщика поступили материалы на сумму 50 000 руб., кроме того НДС 18%. Поставщику перечислено за счет выставленного аккредитива. Остаток средств аккредитива возвращен на расчетный счет.
Составить корреспонденцию счетов.

Тема 2. Учет текущих обязательств и расчетов

Задача 1

В связи с направлением работника организации в заграникомандировку с валютного счета в кассу организации получено 340 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату получения валюты 24 руб. 50 коп. за 1 доллар США. Полученная сумма иностранной валюты полностью выдана подотчетному лицу на командировочные расходы. Курс ЦБ РФ на дату выдачи валюты 24 руб. 45 коп. за 1 доллар США. По возвращении из заграникомандировки подотчетным лицом в кассу внесена неизрасходованная иностранная валюта в сумме 28 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату внесения валюты в кассу организации 24 руб. 55 коп. за 1 доллар США. В тот же день полученная от подотчетного лица неизрасходованная валюта передана в банк и зачислена на текущий валютный счет. Составить корреспонденцию счетов.

Задача 2

Составить корреспонденцию счетов, определить финансовый результат от продажи готовой продукции.

Исходные данные:

1. Производственная себестоимость готовой продукции 156 000 руб.
 2. Стоимость продукции по договорной цене 147 600 руб. (в т.ч. НДС 18%)
 3. Расходы на продажу составили: з/п - 2 900, страховые взносы – ? %, тара - 2 200 руб.;
- Выручка от покупателя поступила на расчетный счет.

Задача 3

В соответствии с условиями договора поставки организация перечислила в августе с расчетного счета поставщику в счет предстоящей поставки материалов 75520 руб. В сентябре от поставщика были получены и оприходованы материалы на сумму 50740 руб., в том числе НДС-18%. Сумма превышения предоплаты над стоимостью полученных материалов была возвращена поставщиком на расчетный счет организации.
Составить корреспонденцию счетов.

Задача 4

Организация по договору мены получает материалы на 220 000 руб., НДС по ним 18%. В обмен организация отгружает готовую продукцию покупателю. Стоимость продукции — 220 000 руб., НДС —18%.
Фактическая себестоимость отгруженной покупателю готовой продукции – 170 000 руб.
Составить корреспонденцию счетов.

Тема 3. Учет движения основных средств и нематериальных активов

Задача 1

Отразить в учете покупку объекта основных средств (автомобиль) и ввод его в эксплуатацию.

Исходные данные:

Организация – ОАО «Паритет»;

Покупная стоимость автомобиля – 150 000 руб. (без НДС);

Оплата поставщику произведена с расчетного счета организации с НДС 18%;

Автомобиль введен в эксплуатацию и зачислен в состав основных средств;

Списан НДС на уменьшение задолженности бюджету.

Задача 2

Отразить в учёте выбытие объекта основных средств, определите финансовый результат списания.

Исходные данные:

- Первоначальная стоимость объекта - 18 500 руб.
- сумма начисленной на день списания амортизации - 16 820 руб.
- расходы по демонтажу:
- заработная плата - 300 руб.
- страховые взносы – ? %
- услуги собственного автотранспорта - 50 руб.
- от разборки оприходованы запчасти на 480 руб.

Задача 3

Составить бухгалтерские проводки по приобретению объекта НМА (патент на изобретение).

Исходные данные:

Организация – ОАО «Восход-М»;

Стоимость патента на изобретение – 80 000 руб. (без НДС);

Оплата патента произведена с расчетного счета с НДС 18%;

Стоимость патента оприходована в состав НМА организации;

Списан НДС на уменьшение задолженности бюджету.

Задача 4

Организация (ООО) получила от учредителя объект нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал. Учредителем данный объект не использовался в производстве, амортизация по нему не начислялась, и сразу же после его принятия к учету он был передан в уставный капитал данной организации. Согласованная стоимость объекта 600 000 руб.

Составить корреспонденцию счетов.

Тема 4. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции

Задача 1

Отразить в учете:

- результаты инвентаризации материалов;
- возмещение недостачи материально-ответственным лицом в кассу организации.

Исходные данные:

Организация – ОАО «Параллель»;

Инвентаризация материалов проведена на складе №1. Зав. складом Ильина А.И.

Результаты инвентаризации:

- фактическое наличие материалов – 14 200 руб.;
 - по учетным данным стоимость материалов – 15 000 руб.;
- Недостача возмещена в кассу наличными зав. складом по учетной цене.

Задача 2

Ремонтная организация купила строительные материалы для выполнения ремонтных работ. Строительные материалы были куплены тремя партиями по 10 кубов в каждой.

Первая партия приобретена 02 февраля текущего года - на сумму 122 000 руб. (в т.ч. НДС – 18%).

Вторая партия приобретена 10 марта текущего года - на сумму 136 000 руб. (в т.ч. НДС – 18%).

Третья партия приобретена 06 апреля текущего года - на сумму 139 000 руб. (в т.ч. НДС – 18%).

На выполнение ремонтных работ было списано 24 кубов строительных материалов, работы выполнялись в апреле месяце.

Составить корреспонденцию счетов и отразить приобретение материалов и списание на себестоимость ремонтных работ по методу средней себестоимости.

Задача 3

Торговый центр «Мария» приобрело на продажу 80 пар женской обуви по цене 1900 руб., за пару (в т.ч. НДС -18%). ТЦ «Мария» ведет учет товаров по продажным ценам. Торговая наценка на обувь установлена 30%.

На новогодние праздники объявлена распродажа обуви, и каждая пара была уценена на 25%.

Составить корреспонденцию счетов по приобретению обуви от поставщиков и рассчитать продажную цену обуви после проведенной уценки.

Задача 4

Согласно данным бухгалтерского учета нормативная себестоимость остатка готовой продукции на складе на начало месяца составила 170 000руб. За месяц из производства на склад поступила готовая продукция, фактическая производственная себестоимость которой составила 2 140 000 руб. Ее стоимость в оценке по нормативной себестоимости– 2 420 000 руб. Стоимость готовой продукции отгруженной за месяц покупателям в оценке по нормативной себестоимости 2 260 000 руб.

Согласно учетной политике организация осуществляет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по нормативной себестоимости.

Составить корреспонденцию счетов.

Тема 5. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников

Задача 1

Определить сумму начисленных отпускных;

Удержать налог на доходы физических лиц;

Рассчитать сумму к выплате;

Составить корреспонденцию счетов по начисленным, удержанным из зарплаты и выплаченным суммам.

Исходные данные:

Организация – торговое предприятие «Восторг».

Отпуск предоставлен на 28 календарных дней с 01.04 текущего года менеджеру фирмы Ильину В.П. Его оклад – 28 000 руб., ежемесячная премия – 10%. За расчетный период был в июле в отпуске и отработал 1 рабочий день. Его доход с начала года по 01.04. текущего года – 80 200 руб. Имеет двоих детей до 18 лет. Всего в июле – 31 календарный день. Заработная плата в расчетном периоде составила –496 000 руб.

Задача 2

Определить сумму начисленной зарплаты;

Удержать налог на доходы физических лиц и алименты;

Рассчитать сумму к выдаче;

Составить корреспонденцию счетов.

Исходные данные:

Организация ОАО «Кондитерская фабрика»;

Рабочий вспомогательного производства Толстов А.Н. отработал 20 дней по 8 часов;

Часовая тарифная ставка 20 руб.;

Начислена ежемесячная премия за счет фонда оплаты труда 20%;
Совокупный годовой доход - 20 006 руб.;
Имеет одного несовершеннолетнего ребенка, которому платит алименты в размере -? %.

Тема 6. Бухгалтерский учет затрат на производство

Задача 1

Организация получила на производимую продукцию сертификат соответствия на срок 1 год. Затраты на проведение обязательной сертификации составили:
стоимость услуг сторонней организации по проведению работ по сертификации -35 400 руб., в том числе НДС –18%;
себестоимость продукции, переданной для проведения сертификации – 6 000 руб.
Составить корреспонденцию счетов,

Задача 2

Мебельная фабрика самостоятельно изготавливает древесно-стружечные плиты (ДСП). В дальнейшем ДСП подвергаются дополнительной обработке (окраске, лакировке) и используются для сборки мебели.
Для производства ДСП была куплена древесина на сумму 118 000 руб. (в т.ч. НДС-18%). Расходы основного производства по производству ДПС (заработная плата рабочих, отчисления страховых взносов) составили 30 000 руб.
Составить корреспонденцию счетов.

Тема 7. Учет собственного капитала коммерческих организаций

Задача 1

Согласно учредительным документам размер уставного капитала ООО составляет 1 000 000 руб. В погашение задолженности по вкладам в уставный капитал организации учредителями внесены денежные средства на расчетный счет в сумме 700 000 руб.: передан объект основных средств, согласованная стоимость которого 200 000 руб., переданы материалы, согласованная стоимость которых 100 000 руб.
Составить корреспонденцию счетов.

Задача 2

Собранием участников общества с ограниченной ответственностью принято решение об уменьшении уставного капитала на сумму 200 000 руб. путем уменьшения номинальной стоимости долей всех участников.
Составить корреспонденцию счетов.

Тема 8. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов

Задача 1

В отчетном периоде организацией были получены следующие расходы, не связанные с обычной деятельностью:
- признанные и подлежащие уплате штрафы за нарушение условий договора поставки продукции покупателю – 63 000 руб.;
- списанная дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности – 17 000 руб.;
- отрицательные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте - 31 000 руб.;
- расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями, - 44 000 руб.

Составить корреспонденцию счетов.

Задача 2

Определить сумму чистой прибыли (нераспределенной прибыли отчетного периода). Составить корреспонденцию счетов.

Исходные данные:

- прибыль от продажи продукции собственного производства – 410 000 руб.
- начислен налог на прибыль бюджету в размере -?%.
- налог на прибыль перечислен бюджету с расчетного счета.
- отражена в учете нераспределенная прибыль отчетного года.
- создан резервный капитал в сумме -10 000 руб. за счет нераспределенной прибыли отчетного года

Тема 9. Учет ценностей, не принадлежащих организации

Задача 1

Организация заказала бланки квитанций в количестве 2000 шт. для расчетов с населением в типографии ООО "Исток" на сумму 2 360 руб. (в том числе НДС – 18%).

Бланки были получены по накладной 29.09.2013. Бланки в количестве 500 шт. 1 октября текущего года были выданы работнику организации под отчет, а 31 октября текущего года он отчитался за 432 бланка. Согласно учетной политике организации учет БСО ведется на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке (1 бланк - 10 руб.). Составить бухгалтерские проводки.

Задача 2

В результате инвентаризации, проведенной 31 декабря 2013 г, организация выявила дебиторскую задолженность с истекшим сроком исковой давности в сумме 472 000 руб. (в том числе НДС – 18%) за отгруженные покупателю в мае 2005 г., но не оплаченные им товары. Срок исковой давности закончился 20.06.14 г. В июле 2014 года организацией было принято решение списать эту задолженность. Резерв. по сомнительным долгам на 2014 г. не создавался.

Составить бухгалтерские проводки.

4. Задания для самостоятельного контроля знаний

Раздел 1. Основы организации бухгалтерского финансового учета

Вопросы для самоконтроля.

1. Назовите виды хозяйственного учета и дайте определение каждого из них.
2. Чем отличается бухгалтерский учет от других видов учета?
3. Что является предметом и объектом бухгалтерского финансового учета?
4. Назовите, кто является внутренними пользователями бухгалтерской информации.
5. Кто является внешними пользователями бухгалтерской информации с прямым финансовым интересом, косвенным финансовым интересом?
6. В каких организационно-правовых формах могут быть созданы коммерческие организации?
7. Какие виды деятельности могут осуществлять коммерческие организации и как они влияют на организацию бухгалтерского финансового учета?

Тесты.

1. Что определяет предмет бухгалтерского учета:

- 1) активы организации и их место в формировании общественного продукта;

- 2) хозяйственные операции;
- 3) активы, собственный и заемный капитал, хозяйственные процессы, формирующие учетную информацию о наличии и движении объектов бухгалтерского учета;
- 4) собственный и заемный капитал организации.

2. Одной из задач бухгалтерского учета выступает:

- 1) выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости;
- 2) обеспечение повышения профессионализма работников организации;
- 3) контроль за деятельностью вышестоящих органов управления;
- 4) все варианты ответов не верны.

3. Бухгалтерские документы - это:

- 1) любой материальный носитель данных об объектах учета;
- 2) нет понятия «бухгалтерский документ»;
- 3) материальный носитель данных об объектах бухгалтерского учета, который позволяет юридически доказательно подтвердить право и факт совершения операции;
- 4) юридически грамотно оформленные чеки и товарно-транспортные накладные.

4. Регистры бухгалтерского учета по назначению подразделяют:

- 1) на хронологические, систематические, комбинированные;
- 2) на синтетические, аналитические;
- 3) на хронологические, аналитические;
- 4) на комбинированные, аналитические.

5. Под инвентаризацией понимается:

- 1) сверка учетных записей с фактическим наличием средств;
- 2) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;
- 3) проверка наличия средств с целью выявления хищений;
- 4) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчетов, источников образования средств и определение правильности учетных записей.

6. В основу строения журналов-ордеров положен признак:

- 1) произвольный;
- 2) дебетовый;
- 3) кредитовый;
- 4) смешанный.

7. Мемориально-ордерная форма учета отличается:

- 1) строгой последовательностью учетного процесса;
- 2) наличием четкой взаимосвязи между отдельными работниками бухгалтерской службы;
- 3) наличием множества первичных документов;
- 4) наличием четкой взаимосвязи между отдельными работниками инженерной службы;

Ответы на тесты

1. (3)	5. (1)
2. (1)	6. (4)
3. (3)	7. (3)
4. (2)	

Раздел 2. Учет денежных средств при различных формах расчетов

Вопросы для самоконтроля.

1. Укажите главное отличие наличных и безналичных расчетов.
2. Кто устанавливает правила кассовых операций?
3. Какое ограничение существует для наличных расчетов между юридическими лицами?
4. Можно ли держать в кассе предприятия сверх лимита количество наличных средств и если да, то какое время?
5. Перечислите основные документы по учету кассовых операций.

Тесты.

1. Право подписи документов, оформляющих хозяйственные операции с денежными средствами, как правило, предоставлено:

- 1) руководителю организации;
- 2) главному бухгалтеру;
- 3) руководителю и главному бухгалтеру;
- 4) кассиру.

2. Лимит кассового остатка каждая организация:

- 1) определяет индивидуально по согласованию с банком;
- 2) определяет индивидуально без согласования с банком;
- 3) не определяет, этот лимит устанавливает Банк России;
- 4) правильные варианты 1,3.

3. Зачисление на расчетный счет денежных средств, полученных от покупателей за проданную продукцию, отражается бухгалтерскими записями:

- 1) Дт счета 50, Кт счета 62;
- 2) Дт счета 51, Кт счета 62;
- 3) Дт счета 62, Кт счета 90-1;
- 4) Дт счета 60, Кт счета 51;

4. Книга кассира-операциониста должна быть:

- 1) прошнурована, пронумерована, скреплена печатью;
- 2) заверена в налоговых органах;
- 3) подписана собственником организации;
- 4) прошнурована и скреплена печатью.

5. Ведение кассовой книги в электронном виде при автоматизированной форме учета:

- 1) не разрешается;
- 2) разрешается;
- 3) разрешается только в том случае, если это предусмотрено в учетной политике;
- 4) нет правильных вариантов ответа.

6. Записи в кассовой книге и в отчете кассира должны быть:

- 1) различны, ведь это разные документы;
- 2) идентичны, но допускается расхождение в указанных корреспондирующих счетах;
- 3) идентичны;
- 4) правильных вариантов ответа нет.

7. Наличные деньги в кассу кассир принимает:

- 1) по расходному кассовому ордеру;
- 2) по приходному кассовому ордеру;
- 3) по кассовой книге;
- 4) по объявлению на взнос наличными.

8. Для учета операций с наличной валютой к счету 50 «Касса»:

- 1) открывается субсчет «Валютная касса»;
- 2) не открываются субсчета;
- 3) открывается субсчет «Валютный счет»;
- 4) открывается субсчет «Валюта».

9. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способ исправления ошибки:

- 1) корректурный;
- 2) документ должен быть ликвидирован и выписан новый;
- 3) дополнительная запись;
- 4) способ «красное сторно».

10. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов для оплаты труда:

- 1) в течение 1 рабочего дня;
- 2) не свыше 5 рабочих дней;
- 3) не свыше 3 рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- 4) не свыше 10 рабочих дней;

Ответы на тесты

1. (3)	6. (3)
2. (1)	7. (2)
3. (2)	8. (3)
4. (1)	9. (1)
5. (2)	10. (2)

Раздел 3. Учет текущих обязательств и расчетов

Вопросы для самоконтроля.

1. Назовите виды дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Какие счета предназначены для учета дебиторской и кредиторской задолженности организации?
3. На основании каких документов производятся записи по дебету и кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»?
4. Для отражения каких операций используется счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»?
5. Каким образом отражаются расчеты по претензиям в синтетическом и аналитическом учете?
6. Каков порядок оформления получения и расходования подотчетных сумм?
7. С какой целью к счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» открываются субсчета и каков порядок их применения?

Тесты.

1. Какую бухгалтерскую проводку следует признать правильной при отражении сумм оплаченных подотчетным лицом при приобретении основных средств.

- 1) Дт счета 01, Кт счета 71;
- 2) Дт счета 08, Кт счета 71;
- 3) Дт счета 71, Кт счета 01;
- 4) Дт счета 71, Кт счета

2. Подотчетному лицу выданы средства в иностранной валюте для оплаты счета за гостиницу в зарубежной командировке. Для учета командировочных расходов сумма расходов на оплату гостиницы переводится в рубли по курсу Банка России на дату:

- 1) каждого дня проживания в гостинице;
- 2) оплаты счета гостиницы подотчетным лицом в первый день командировки;
- 3) утверждения авансового отчета;
- 4) оплаты счета гостиницы подотчетным лицом в последний день командировки.

3. Подотчетные суммы, не возвращенные в срок и отнесенные в дебет счета 94, в дальнейшем списываются в дебет счета:

- 1) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- 2) 84 «Нераспределенная прибыль и непокрытый убыток»;
- 3) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- 4) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям».

4. При отражении в учете погашения процентов по просроченным кредитам суммы списываются за счет:

- 1) валовой прибыли;
- 2) прочих расходов;
- 3) себестоимости;
- 4) резервного фонда.

5. Суммы, поступившие в погашение займа:

- 1) не признаются доходами организации;
- 2) признаются доходами организации;
- 3) признаются доходами организации только для целей бухгалтерского учета (но не для целей налогообложения);
- 4) признаются доходами организации только для целей бухгалтерского учета (для целей налогообложения).

6. Какие сроки инвентаризации расчетов с покупателями и поставщиками следовало обеспечить фирме:

- 1) по мере необходимости;
- 2) ежеквартально;
- 3) согласно учетной политике;
- 4) ежедневно.

7. При отражении в учете начисления налога на добавленную стоимость правильной будет бухгалтерская проводка:

- 1) Дт счета 20, Кт счета 68;
- 2) Дт счета 90, Кт счета 68;
- 3) Дт счета 62, Кт счета 68;
- 4) Дт счета 26, Кт счета 68.

8. При реализации продукции себестоимость по реализованной продукции списывается бухгалтерской записью:

- 1) Дт счета 90, Кт счета 43;
- 2) Дт счета 62, Кт счета 90;
- 3) Дт счета 68, Кт счета 90;
- 4) Дт счета 43, Кт счета 40;

9. Учет расчетов с покупателями и заказчиками по оплате поставленной продукции, выполненных работ или оказанных услуг в рамках группы взаимосвязанных организаций ведется на счете:

- 1) 79 «Внутрихозяйственные расчеты»;
- 2) 58 «Финансовые вложения»;
- 3) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- 4) 76 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»

10. Неотфактурованные поставки - это поставки, по которым:

- 1) не получен счет-фактура от поставщика;
- 2) не поступили расчетные документы;
- 3) не выдан счет-фактура покупателю.
- 4) не поступили ТМЦ.

Ответы на тесты

1. (2)	6. (2)
2. (3)	7. (2)
3. (1)	8. (1)
4. (2)	9. (3)
5. (1)	10. (1)

Раздел 4. Учет движения основных средств и нематериальных активов

Учет движения основных средств

Вопросы для самоконтроля.

1. С какой целью ведется бухгалтерский учет основных средств?
2. Какие виды имущества в учете относятся к основным средствам?
3. Что такое амортизация основных средств и как она отражается в учете?
4. Какие расходы включаются в первоначальную стоимость основного средства?
5. Назовите первичные документы по поступлению и выбытию основных средств.
6. Какие бывают виды ремонта и каков порядок отражения в учете затрат на их проведение?
7. Когда проводится инвентаризация основных средств и как оформляются ее результаты?

Тесты.

1. По каким объектам долгосрочных вложений в основные средства амортизация не начисляется:

- 1) продуктивному скоту;
- 2) земле;
- 3) оборудованию к установке;
- 4) передаточным устройствам.

2. Поступление объектов основных средств в счет целевого финансирования отражается в бухгалтерском учете записью:

- 1) Дт счета 01, Кт счета 60;
- 2) Дт счета 08, Кт счета 01;
- 3) Дт счета 08, Кт счета 86.
- 4) Дт счета 86, Кт счета 08.

3. Первоначальная стоимость объектов внеоборотных активов, полученных безвозмездно, формируется исходя из их:

- 1) текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету;
- 2) восстановительной стоимости по балансу инвестора;
- 3) согласованной сторонами стоимости;

4) правильных вариантов ответа нет.

4. Стоимость объекта основных средств, приобретенного за иностранную валюту, определяется путем пересчета его стоимости в иностранной валюте в рубли по официальному курсу Банка России на дату:

- 1) перехода права собственности к покупателю;
- 2) оплаты стоимости поставщику;
- 3) пересечения границы Российской Федерации;
- 4) ввода в эксплуатацию.

5. При безвозмездной передаче основных средств их стоимость облагается НДС:

- 1) в любом случае;
- 2) кроме случаев, перечисленных в гл. 25 НК РФ;
- 3) кроме случаев, перечисленных в ст. 39 и 149 НК РФ.
- 4) кроме случаев, перечисленных в ст. 149 НК РФ.

6. Определение непригодности объектов основных средств к дальнейшей эксплуатации является функцией:

- 1) главного бухгалтера;
- 2) главного инженера;
- 3) главного механика;
- 4) специально созданной комиссии.

7. Сумма амортизационных отчислений объектов основных средств способом уменьшаемого остатка определяется исходя:

- 1) из первоначальной или текущей стоимости (в случае проведения переоценки) объекта и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта;
- 2) из остаточной стоимости объекта на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования в соответствии с законодательством;
- 3) из первоначальной или текущей стоимости (в случае проведения переоценки) объекта и соотношения, в числителе которого - число лет, остающихся до конца срока полезного использования, а в знаменателе - сумма чисел лет срока полезного использования;
- 4) правильных вариантов ответа нет.

8. Организация имеет право переоценивать основные средства один раз в год:

- 1) на 1 января отчетного года;
- 2) на любую дату;
- 3) на 31 декабря отчетного года,
- 4) на 1 сентября текущего года.

9. Расходы по модернизации и реконструкции объектов основных средств списывают:

- 1) на увеличение первоначальной стоимости объектов;
- 2) на общепроизводственные расходы;
- 3) на расходы основного производства;
- 4) на общехозяйственные расходы.

10. Амортизация основных средств, сданных в аренду, отражается по кредиту счета 02 и дебету счета:

- 1) учета затрат по основным видам деятельности;
- 2) прочих расходов;
- 3) прочих доходов;
- 4) чрезвычайных расходов.

Ответы на тесты

1. (1)	6. (4)
2. (3)	7. (2)
3. (1)	8. (1)
4. (2)	9. (1)
5. (1)	10. (2)

Учет движения нематериальных активов

1. Дайте определение понятия «нематериальные активы».
2. Чем нематериальные активы отличаются от основных средств?
3. Какие виды оценки используются в учете нематериальных активов?
4. Как определяется фактической (первоначальной) стоимость нематериальных активов в зависимости от способов их поступления?
5. Какими документами оформляются в учете операции по движению НМА?
6. В чем состоят особенности документального оформления нематериальных активов?
7. Какие направления выбытия нематериальных активов вы можете назвать и какими записями отражается на счетах выбытие нематериальных активов по каждому из этих направлений?

Тесты.

1. Критериями признания актива в качестве нематериального являются:

- 1) наличие материальной структуры;
- 2) способность приносить экономические выгоды в будущем;
- 3) использование в течение ближайших 12 месяцев;
- 4) право собственности на данное имущество принадлежит организации.

2. Нематериальные активы, полученные организацией безвозмездно, принимаются к бухгалтерскому учету:

- 1) по согласованной стоимости;
- 2) по остаточной стоимости;
- 3) по рыночной стоимости;
- 4) по восстановительной стоимости.

3. В состав фактических расходов на приобретение нематериальных активов включаются следующие элементы:

- 1) патентные пошлины, произведенные в связи с приобретением исключительных прав правообладателя;
- 2) оплата консультативных услуг по организации бухгалтерского учета нематериальных активов;
- 3) стоимость лицензии на осуществление деятельности, в которой будет использоваться приобретаемый нематериальный актив;
- 4) возмещаемые налоги, уплачиваемые в связи с приобретением объекта нематериальных активов.

4. Безвозмездное поступление нематериальных активов отражается в учете:

- 1) Дт счета 08, Кт счета 98;
- 2) Дт счета 08, Кт счета 91-1;
- 3) Дт счета 04, Кт счета 08;
- 4) Дт счета 05, Кт счета 08.

5. Организация приобрела патент на производство продукции. Но оказалось, что технологию необходимо доработать с учетом особенностей местного сырья. Расходы на оплату труда работников инженерно-технической службы организации следует относить:

- 1) на расходы будущих периодов;
- 2) на прочие расходы организации;
- 3) на текущие расходы организации;
- 4) на увеличение стоимости патента.

6. Срок полезного использования нематериальных активов определяется:

- 1) Министерством финансов РФ;
- 2) налоговыми органами;
- 3) организацией;
- 4) органом государственной статистики.

7. При принятии на учет нематериальных активов данная операция подлежит оформлению:

- 1) актом произвольной формы;
- 2) актом унифицированной формы № ОС-1;
- 3) инвентарной карточкой;
- 4) карточкой унифицированной формы.

8. НДС при оплате понесенных затрат и постановке объектов нематериальных активов на учет к возмещению из бюджета:

- 1) не предъявляется;
- 2) предъявляется;
- 3) возмещается через начисление амортизации;
- 4) правильных вариантов нет.

9. Поступление нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал отражается бухгалтерской записью:

- 1) Дт счета 04, Кт счета 80;
- 2) Дт счета 04, Кт счета 76
- 3) Дт счета 08, Кт счета 75.
- 4) Дт счета 04, Кт счета 75.

10. Для объектов нематериальных активов не применяется способ начисления амортизации:

- 1) линейный способ;
- 2) способ уменьшаемого остатка;
- 3) пропорционально объему продукции;
- 4) суммы чисел лет полезного использования.

Ответы на тесты

1. (2)	6. (3)
2. (3)	7. (2)
3. (2)	8. (3)
4. (1)	9. (3)
5. (4)	10. (3)

Раздел 5. Способы оценки материально-производственных запасов и учет движения готовой продукции

Способы оценки материально-производственных запасов и их учет

Вопросы для самоконтроля.

1. Какие активы принимаются в бухгалтерском учете в качестве материалов?
2. Назовите основные группы материалов.
3. Назовите источники поступления материалов в организацию.
4. Укажите различие между сырьем, основными и вспомогательными материалами.
5. Какие синтетические счета используются для учета материалов?
6. Какие затраты принимают во внимание при определении фактической себестоимости материалов?
7. Что включается в состав транспортно-заготовительных расходов?

Тесты.

1. Стоимость материалов, израсходованных на строительство нового цеха, списывается на счета учета:

- 1) расходов по основной деятельности;
- 2) вложений во внеоборотные активы;
- 3) прочих расходов;
- 4) чистой прибыли организации.

2. По какой стоимости должен оприходовать бухгалтер материально-производственные запасы, полученные организацией безвозмездно:

- 1) по договорной цене;
- 2) по рыночной стоимости на дату оприходования;
- 3) по учетной цене;
- 4) по фактической себестоимости.

3. Если в учетной политике организации закреплен метод учета приобретения товарно-материальных ценностей по фактической стоимости, их поступление отражается на счете:

- 1) 10 «Материалы»;
- 2) 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- 3) 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».
- 4) 41 «Товары»

4. Материально-производственные запасы - это производственные запасы:

- 1) используемые в производственном процессе в качестве средств труда;
- 2) различные вещественные элементы основного производства, потребляемые в каждом производственном цикле;
- 3) используемые в качестве сырья, материалов при производстве продукции, предназначенной для продажи и в управленческих целях;
- 4) правильных вариантов нет.

5. Если в ходе проведения инвентаризации обнаружены расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием запасов, составляются:

- 1) сличительные ведомости;
- 2) инвентаризационные описи;
- 3) ведомости расхождений;
- 4) товарно-транспортная накладная.

6. В ходе инвентаризации обнаружена недостача материалов на 2000руб., из них в пределах естественной убыли - 800руб., а сверх нормы - 1200руб. На издержки производства может быть списана сумма:

- 1) 2000;
- 2) 1200;
- 3) 800;
- 4) 2800.

7. Организацией было приобретено оборудование с целью последующей продажи. Какую бухгалтерскую проводку должен сделать бухгалтер:

- 1) Дт счета 01,19 Кт счета 60;
- 2) Дт счета 08,19 Кт счета 60;
- 3) Дт счета 41,19 Кт счета 60;
- 4) Дт счета 43,19 Кт счета 60;

8. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей создается в организации в случаях, когда:

- 1) рыночная цена материалов выше их балансовой стоимости;
- 2) рыночная цена материалов ниже их балансовой стоимости;
- 3) рыночная цена материалов ниже их плановой стоимости;
- 4) правильных вариантов нет.

9. Если синтетический учет материалов осуществляется по учетным ценам, то поступление материалов оформляется бухгалтерской записью:

- 1) Дт счета 15, Кт счета 60;
- 2) Дт счета 10, Кт счета 15;
- 3) Дт счета 10, Кт счета 16;
- 4) Дт счета 60, Кт счета 15;

10. Одним из основных документов на выбытие материальных запасов выступает:

- 1) ведомость расхода запасов;
- 2) инвентаризационная опись;
- 3) лимитно-заборная карта;
- 4) накладная внутрихозяйственного назначения.

Ответы на тесты

1. (2)	6. (3)
2. (2)	7. (3)
3. (1)	8. (2)
4. (3)	9. (1)
5. (1)	10. (1)

Способы оценки и учет движения выпуска готовой продукции

Вопросы для самоконтроля.

1. Изложите сущность понятий «готовая продукция», «работы», «услуги».
2. Какие стадии включает в себя процесс движения готовой продукции?
3. Какими документами оформляют движение готовой продукции?
4. Каков порядок учета готовой продукции в местах хранения?
5. Какие варианты учета и оценки выпуска продукции организация может предусмотреть в учетной политике?
6. Назовите виды учетных цен, используемых в текущем учете движения готовой продукции.
7. Какой счет предназначен для учета готовой продукции, выпущенной из производства?

Тесты.

1. Товары, переданные для переработки другим организациям, списываются с учета бухгалтерской проводкой:

- 1) Дт счета 60, Кт счета 41;
- 2) Дт счета 43, Кт счета 41;
- 3) с баланса не списываются, но учитываются обособленно.
- 4) Дт 004

2. В торговых организациях, учитывающих товары по продажным ценам, списание товаров осуществляется бухгалтерскими проводками:

- 1) Дт счета 90-2, Кт счета 41 и Дт счета 42, Кт счета 90;
- 2) Дт счета 90-2, Кт счета 41 и Дт счета 90-2, Кт счета 42 (сторно);
- 3) Дт счета 90-2, Кт счета 41 и Дт счета 42, Кт счета 91;
- 4) Дт счета 90-2, Кт счета 41 и Дт счета 91, Кт счета 42 (сторно).

3. Фактическая себестоимость материалов, приобретенных за плату, включает расходы:

- 1) плановую стоимость приобретаемых материалов;
- 2) расходы на канцелярские нужды;
- 3) транспортно-заготовительные расходы;
- 4) расходы не учитываются при формировании фактической себестоимости.

4. В результате стихийных бедствий выявлены испорченные материалы. На какой счет списываются потери:

- 1) Дт счета 99 «Прибыли и убытки»;
- 2) Дт счета 91/2 «Прочие расходы»;
- 3) Дт счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 4) Кт счета 99 «Прибыли и убытки»;

5. Комиссионер учитывает товары, принятые на комиссию, бухгалтерской записью:

- 1) Дт счета 41, Кт счета 60;
- 2) Дт счета 004;
- 3) Дт счета 43, Кт счета 60.
- 4) Кт счета 004;

6. Для отражения операции по движению готовой продукции используют счет:

- 1) 40 «Выпуск продукции (работ, услуг»);
- 2) 43 «Готовая продукция»;
- 3) 20 «Основное производство»;
- 4) 23 «вспомогательное производство»

7. Применяемый организацией метод оценки себестоимости готовой продукции в бухгалтерском учете зависит:

- 1) от отраслевых особенностей бизнеса;
- 2) от объема деятельности организации;
- 3) от правил формирования себестоимости готовой продукции для целей исчисления налога на прибыль;
- 4) от выбора, закрепленного в учетной политике организации.

8. Готовая продукция, изготовленная для использования в самой организации, учитывается на счете:

- 1) 43 «Готовая продукция»;
- 2) 10 «Материалы»;
- 3) 43 «Готовая продукция» или 10 «Материалы»;
- 4) 44 «Расходы на продажу»

9. Какие из перечисленных ниже критериев являются обязательными для признания выручки в бухгалтерском учете:

- 1) продукция оплачена покупателем;
- 2) к покупателю перешло право собственности на продукцию;
- 3) продажа произведена выше себестоимости производства продукции;
- 4) правильных вариантов ответа нет.

10. Организация отгрузила продукцию в адрес покупателя 15 ноября.

По условиям договора право собственности на продукцию перейдет к покупателю только после ее оплаты. Покупатель продукцию еще не оплатил:

- 1) организация не имела права отгружать продукцию покупателю;
- 2) реализация продукции должна быть отражена, так как продукция отгружена;
- 3) стоимость продукции должна быть отражена на счете 45;
- 4) правильных вариантов ответа нет.

Ответы на тесты

1. (3)	6. (2)
2. (2)	7. (4)
3. (3)	8. (1)
4. (1)	9. (1)
5. (2)	10. (2)

Раздел 7. Организация учета расчетов по оплате труда и социальному страхованию работников

Вопросы для самоконтроля.

1. Что понимается под формой и системой оплаты труда?
2. Как рассчитывается средний заработок при оплате отпусков?
3. Назовите пособия по государственному социальному страхованию, которые выплачиваются работникам организаций в соответствии с действующим законодательством
4. Как осуществляется расчет и выплата пособий по временной нетрудоспособности?
5. Назовите виды удержаний из заработной платы.
6. Назовите стандартные налоговые вычеты
7. Каков размер удержания алиментов на несовершеннолетних детей?

Тесты.

1. Для учета операций по начислению заработной платы за сверхурочную работу используют первичный документ:

- 1) табель учета рабочего времени;
- 2) наряд на сдельную работу;
- 3) платежная ведомость;
- 4) справка о начисленной заработной плате.

2. Действующим трудовым законодательством Российской Федерации установлены следующие нормативные ограничения в области регулирования трудовых отношений:

- 1) максимальный размер оплаты труда;
- 2) минимальная продолжительность рабочего времени;

- 3) минимальная продолжительность ежегодного отпуска;
- 4) минимальный размер оплаты труда.

3. Первичным документом для отражения начислений заработной платы рабочим, для которых установлена сдельная форма оплаты труда, служит:

- 1) табель учета рабочего времени;
- 2) наряды;
- 3) платежная ведомость;
- 4) расчетно-платежную ведомость.

4. Срочный трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации заключается на срок не более:

- 1) 2 месяцев;
- 2) 6 месяцев;
- 3) 5 лет;
- 4) 10 лет.

5. Удержание налога на доходы физических лиц из заработной платы работников организации отражается проводкой:

- 1) Дт счета 68, Кт счета 70;
- 2) Дт счета 70, Кт счета 69;
- 3) Дт счета 70, Кт счета 50;
- 4) Дт счета 70, Кт счета 68.

6. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере:

- 1) не менее 3 тарифной ставки;
- 2) не менее 2 тарифной ставки;
- 3) в обычном размере;
- 4) не оплачивается.

7. В соответствии с трудовым законодательством оплата сверхурочной работы в первые два часа работы производится:

- 1) в одинарном размере;
- 2) в полуторном размере;
- 3) в двойном размере;
- 4) в тройном размере.

8. Начисление по больничному листу за счет работодателя отражается записью:

- 1) Дт счета 69, Кт счета 70;
- 2) Дт счета 70, Кт счета 69;
- 3) Дт счета 26, Кт счета 70;
- 4) Дт счета 70, Кт счета 26;

9. Реестром аналитического учета по счету «Расчеты с персоналом по оплате труда» служит:

- 1) кассовая книга;
- 2) карточка учета работников организации;
- 3) лицевой счет;
- 4) штатное расписание.

10. Выдача аванса в счет будущей заработной платы в бухгалтерском учете организации отражается записью:

- 1) Дт счета 50, Кт счета 70;
- 2) Дт счета 70, Кт счета 50;
- 3) Дт счета 26, Кт счета 50;
- 4) Дт счета 50, Кт счета 51.

Ответы на тесты

1. (2)	6. (2)
2. (2)	7. (3)
3. (2)	8. (3)
4. (2)	9. (2)
5. (4)	10. (2)

Раздел 8. Бухгалтерский учет затрат на производство

Вопросы для самоконтроля.

1. Дайте определение понятий «затраты», «расходы», «издержки».
2. Назовите основные различия понятий «издержки», «расходы», «затраты».
3. Что такое «расходы по обычным видам деятельности»?
4. Дайте определение понятия «основные расходы».
5. Дайте определение понятия «накладные расходы».
6. Дайте определение понятия «прямые затраты».
7. Дайте определение понятия «косвенные затраты».

Тесты.

1. Бухгалтерский счет 25 «Общепроизводственные расходы» по своему назначению относится к счетам:

- 1) бюджетно-распределительным;
- 2) собирательно-распределительным;
- 3) калькуляционным;
- 4) бюджетным.

2. Расходы на оплату командировочных расходов сотрудников включаются в состав общехозяйственных:

- 1) в пределах установленного в организации лимита;
- 2) в полном объеме;
- 3) в пределах установленного норматива;
- 4) в пределах установленной сметы.

3. Полная фактическая себестоимость проданной продукции определяется:

- 1) суммированием всех затрат на производство;
- 2) суммированием производственной себестоимости и расходов на продажу;
- 3) вычитанием из производственной себестоимости остатков незавершенного производства;
- 4) суммированием производственной себестоимости, расходов на продажу и НДС.

4. Не являются элементом затрат, по которым группируются расходы по обычным видам деятельности:

- 1) материальные затраты;
- 2) затраты на оплату труда;
- 3) затраты на продажу продукции;
- 4) амортизация.

5. В качестве базы для распределения косвенных расходов обычно используется показатель:

- 1) заработная плата основных производственных рабочих;
- 2) цена на отдельные виды продукции;
- 3) производственная мощность подразделений организации;
- 4) заработная плата вспомогательных производственных рабочих.

6. Общехозяйственные расходы могут списываться бухгалтерской проводкой:

- 1) Дт счета 20, Кт счета 26;
- 2) Дт счета 90, Кт счета 26;
- 3) варианты «1» или «2» в зависимости от метода, закрепленного в учетной политике организации;
- 4) Дт счета 91, Кт счета 26;

7. При наличии в организации обслуживающих производств и хозяйств общехозяйственные расходы списываются на счет 29:

- 1) в любом случае;
- 2) не списываются;
- 3) списываются в части стоимости работ и услуг обслуживающих производств и хозяйств, реализованных на сторону;
- 4) списываются в части стоимости работ и услуг обслуживающих производств и хозяйств, не реализованных на сторону;

8. При формировании затрат на производство продукции в бухгалтерском учете бухгалтер руководствуется:

- 1) положениями по бухгалтерскому учету;
- 2) Налоговым кодексом РФ;
- 3) Планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению;
- 4) Гражданским кодексом.

9. Классификация затрат на производство по экономическим элементам используется:

- 1) для исчисления затрат на материалы;
- 2) для расчета себестоимости конкретного вида продукции;
- 3) для установления цены изделия;
- 4) для составления сметы затрат на производство.

Ответы на тесты

1. (3)	6. (2)
2. (3)	7. (1)
3. (1)	8. (2)
4. (1)	9. (2)
5. (1)	

Раздел 9. Учет собственного капитала коммерческих организаций

Вопросы для самоконтроля.

1. Дайте определение понятия собственного капитала организации.
2. Что такое уставный капитал?
3. При соблюдении какого условия величина уставного капитала отражается в бухгалтерском учете?
4. Что такое чистые активы и каков порядок определения их величины?
5. Что такое резервный капитал?

6. В каких организациях резервный капитал создается в обязательном порядке и на какие цели он используется?
7. Назовите составные части добавочного капитала.

Тесты.

1. Курсовые разницы, возникающие в результате переоценки задолженности иностранных участников по вкладам в уставный капитал, относятся на счет:

- 1) 75 «Расчеты с учредителями»;
- 2) 80 «Уставный капитал»;
- 3) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- 4) 83 «Добавочный капитал».

2. Можно ли использовать добавочный капитал для списания убытков по основной деятельности:

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) можно только по видам вспомогательной деятельности;
- 4) все варианты ответов не верны.

3. При начислении резерва на проведение капитального ремонта бухгалтерская проводка имеет вид:

- 1) Дт счета 20 (44), Кт счета 96;
- 2) Дт счета 99, Кт счета 96;
- 3) Дт счета 84, Кт счета 96;
- 4) Дт счета 86, Кт счета 20

4. Увеличение уставного капитала отражается в учете:

- 1) Дт счета 80, Кт счета 75;
- 2) Дт счета 75, Кт счета 80;
- 3) Дт счета 81, Кт счета 80;
- 4) Дт счета 10, Кт счета 80;

5. Денежные средства, поступившие от учредителей в качестве вклада в уставный капитал:

- 1) учитываются в составе прочих расходов при исчислении налога на прибыль;
- 2) учитываются в составе прочих доходов при исчислении налога на прибыль;
- 3) не учитываются в составе доходов при исчислении налога на прибыль;
- 4) все варианты ответов не верны.

6. Отрадите хозяйственные операции по формированию уставного капитала:

- 1) Дт счета 75, Кт счета 80 и далее Дт счетов 50, 51, 01, 10, 43, Кт счета 75;
- 2) Дт счета 51, Кт счета 80 и далее Дт счетов 01, 10, 41, Кт счета 51;
- 3) Дт счета 80, Кт счета 75 и далее Дт счета 51, Кт счета 80;
- 4) Дт счета 81, Кт счета 76 и далее Дт счета 52, Кт счета 81;

7. Перерасчет величины уставного капитала, стоимость которого выражена в валюте, производится:

- 1) на дату совершения операции;
- 2) на отчетную дату;
- 3) по мере изменения валютного курса;
- 4) во всех перечисленных случаях.

8. Увеличение уставного капитала за счет собственных источников отражается проводкой:

- 1) Дт счета 75, Кт счета 80;
- 2) Дт счета 84, Кт счета 80;
- 3) Дт счета 81, Кт счета 80;
- 4) Дт счета 91, Кт счета 90;

9. Увеличение уставного капитала за счет уменьшения номинала акций:

- 1) Дт счета 80, Кт счета 75;
- 2) Дт счета 80, Кт счета 58;
- 3) Дт счета 80, Кт счета 84.
- 4) Дт счета 84, Кт счета 80.

10. Датой возникновения курсовых разниц по вкладам в уставный капитал является:

- 1) дата государственной регистрации (приобретение статуса юридического лица);
- 2) дата отражения в учете задолженности по вкладам;
- 3) дата внесения вкладов;
- 4) дата получения вкладов.

Ответы на тесты

1. (3)	6. (1)
2. (2)	7. (1)
3. (1)	8. (2)
4. (2)	9. (2)
5. (2)	10. (3)

Раздел 10. Система учета формирования и налогообложения финансовых результатов

Вопросы для самоконтроля.

1. Каково понятие «финансовые результаты»?
2. Дайте определение понятия «Доходы организации»
3. Дайте определение понятия «Расходы организации»
4. Каковы состав и порядок учета доходов организации от обычных видов деятельности?
5. Каковы состав и порядок учета расходов организации от обычных видов деятельности?
6. Как в бухгалтерском учете формируется прибыль от обычных видов деятельности?
7. Как в бухгалтерском учете формируется прибыль от прочей деятельности?

Тесты.

1. При списании расходов, связанных с публикацией бухгалтерской отчетности, бухгалтер составляет проводку:

- 1) Дт счета 20 (44), Кт счета 76;
- 2) Дт счета 90, Кт счета 76;
- 3) Дт счета 91, Кт счета 76;
- 4) Дт счета 99, Кт счета 76.

2. При отражении списания потерь товаров от стихийных бедствий составляется бухгалтерская проводка:

- 1) Дт счета 44, Кт счета 41;
- 2) Дт счета 99, Кт счета 41;
- 3) Дт счета 90, Кт счета 41;
- 4) Дт счета 91, Кт счета 41.

3. Счет 91 в конце каждого месяца:

- 1) имеет кредитовое сальдо;
- 2) имеет дебетовое сальдо;

- 3) сальдо не имеет;
- 4) имеет как дебетовое так и кредитовое сальдо.

4. Непокрытый убыток отчетного года по реализации продукции (работ, услуг) формируется:

- 1) по кредиту счета 90 «Продажи»;
- 2) по дебету счета 90 «Продажи»;
- 3) по дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- 4) по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы».

5. Чистая прибыль отчетного года определяется на бухгалтерском счете:

- 1) 90 «Продажи»;
- 2) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- 3) 99 «Прибыли и убытки»;
- 4) 91 «прочие доходы и расходы».

6. Нераспределенная прибыль отчетного года отражается в бухгалтерском балансе:

- 1) в пассиве;
- 2) в активе;
- 3) развернуто;
- 4) не отражается.

7. Полученные или подлежащие получению штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров в отчете о прибылях и убытках отражаются по статье:

- 1) «проценты к получению»;
- 2) «коммерческие расходы»;
- 3) «прочие расходы»;
- 4) «прочие доходы».

8. Закрытие бухгалтерских счетов перед составлением годовой отчетности осуществляется:

- 1) хаотичным образом, т.е. произвольно;
- 2) автоматически;
- 3) в определенной последовательности;
- 4) Закрытие бухгалтерских счетов не происходит.

9. Материалы, израсходованные на ликвидацию последствий стихийного бедствия, списывают на счет:

- 1) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- 2) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- 3) 99 «Прибыли и убытки».
- 4) 90 «Продажи».

Ответы на тесты

1. (4)	6. (3)
2. (2)	7. (3)
3. (3)	8. (3)
4. (3)	9. (3)
5. (2)	10.(3)

Раздел 11. Учет ценностей, не принадлежащих организации

Вопросы для самоконтроля.

1. Что такое забалансовые счета?
2. Какое имущество отражается на забалансовых счетах?
3. Каким образом учитывается давальческое сырье
4. В течение какого срока учитывается списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов?
5. Каково назначение счета 008 ?
6. В каких случаях используется счет 010 «Износ основных средств»?
7. Как ведется учет операций на забалансовых счетах?

Тесты.

1. Учет арендованных основных средств на счете 001 «Арендованные основные средства» должен быть организован по стоимости:

- 1) первоначальной, определенной собственником;
- 2) первоначальной или восстановительной, определенной собственником;
- 3) указанной в договоре аренды.
- 4) правильных вариантов нет.

2. Материально-производственные запасы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с договором, принимаются к учету на забалансовые счета в следующей оценке:

- 1) по фактической себестоимости;
- 2) по методу оценки, закрепленному в учетной политике организации;
- 3) по стоимости, указанной в товаросопроводительном документе;
- 4) по стоимости, указанной в договоре.

3. Списанная в убыток дебиторская задолженность должна отражаться на забалансовом счете в течение:

- 1) года;
- 2) двух лет;
- 3) трех лет;
- 4) пяти лет.

4. Забалансовые счета используются:

- 1) для анализа финансовых результатов;
- 2) для контроля за деятельностью фирмы;
- 3) для отражения в учете фактов хозяйственной жизни, которые не влияют на баланс фирмы;
- 4) для учета средств, принятых фирмой на ответственное хранение, переработку, в аренду.

5. Аренда основных средств учитывается в составе счетов:

- 1) забалансовых;
- 2) балансовых;
- 3) активных;
- 4) пассивных.

6. На забалансовые счета принцип двойной записи ...

- 1) не распространяется;
- 2) распространяется;
- 3) распространяется в случае учета ТМЦ в активе баланса;
- 4) распространяется в случае учета ТМЦ в пассиве баланса.

7. Счета забалансового учета предназначены:

- 1) для учета средств, не принадлежащих предприятию, но находящихся в его распоряжении;
- 2) для учета источников покрытия износа не принадлежащего предприятию жилищного;
- 3) для учета условных обязательств;
- 4) верны все варианты ответов.

8. На забалансовых счетах ведется:

- 1) двойная запись;
- 2) простая запись;
- 3) двойная и простая запись;
- 4) сложная запись.

9. Счет 001 «Арендованные основные средства» относятся к

- 1) основным;
- 2) собирательно-распределительным;
- 3) регулирующим;
- 4) забалансовым.

10. Забалансовые счета предназначены для

- 1) учета ценностей, не принадлежащих организации;
- 2) учета собственного имущества;
- 3) учета особо ценного имущества;
- 4) для учета не ценного имущества.

Ответы на тесты

1. (3)	6. (1)
2. (4)	7. (1)
3. (4)	8. (2)
4. (4)	9. (4)
5. (1)	10.(1)

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Список рекомендуемых источников

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ
2. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с учетом последующих изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений).
4. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01 г. № 197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений).
6. Положение ЦБ России от 19.06.2012 №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 № 26н (с учетом последующих изменений и дополнений).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/2007: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 года № 153н.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы. ПБУ 17/02: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 № 115н
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально производственных запасов» ПБУ 5/01: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 № 44н (с учетом последующих изменений и дополнений).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 № 32н (с учетом последующих изменений и дополнений).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: Утв. Приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 № 33н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 № 44н (с учетом последующих изменений и дополнений).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 06.07.1999 № 43и.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: Утв. приказом Министерства Финансов РФ от 19.11.2002 № 114н.
16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н (с учетом последующих изменений и дополнений).
17. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2001 № 119н (с учетом последующих изменений и дополнений).
18. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2001 № 119н (с учетом последующих изменений и дополнений).
19. Методические рекомендации по организации бухгалтерского учета в сельском хозяйстве в связи с принятием Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165144/b26b2e47bd38905e1b2e8e82c424a69d639de743/
20. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 № 49.
21. Андреева Т.В. Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. Издательство "ФЛИНТА", 2016. Эл. рес. <https://e.lanbook.com/book/83765#authors>
22. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет. Издательство "Дашков и К", 2017. Эл. Рес. <https://e.lanbook.com/book/83765#authors>
23. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум. Издательство "Дашков и К", 2016. Эл. Рес. <https://e.lanbook.com/book/83765#authors>
24. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет. Издательство «Дашков и К», 2018 Эл. рес. <http://znanium.com/catalog/product/415056>
25. Вовк А.А., Вовк Ю.А., Чуприкова З.В. Бухгалтерский финансовый учет. Изд-во: УМЦ ЖДТ, 2016. Эл. Рес. <https://e.lanbook.com/book/90949>
26. Рогуленко Т.М., Балашова Н.Н., Ахманова С.И., Чекрыгина Т.А. Бухгалтерский финансовый учет. Изд-во: Волгоградский государственный аграрный университет, 2015. Эл. Рес. <https://e.lanbook.com/book/83765#authors>

Офисные программы: Microsoft Office 2007; Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2013, Microsoft Visual Studio 2008-2015, по программе MS DreamSpark MS Project Professional 2016, по программе MS DreamSpark, MS Visio 2007-2016, по программе MS DreamSpark, MS Access 2010-2016, по программе MS DreamSpark MS Windows, 7 pro 8 pro 10 pro, AutoCAD, Irbis, My Test, BusinessStudio 4.0, 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ (обновление 2018 г), Консультационно-справочные службы Гарант (обновление 2018 г.), Консультант (обновление 2018 г.), SuperNovaReaderMagnifier (Программа экранного увеличения с поддержкой речи для лиц с ограниченными возможностями).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

№ п/п	Название сайта	Адрес сайта
1	2	3
8.	Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации	http://www.mcx.ru .
9.	Официальный сайт Министерства финансов российской Федерации	http://www.minfin.ru .
10.	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации	http://www.gks.ru .
11.	Учет расходов и затрат. Методы учета затрат. Анализ учета.	http://www.mmtt.ru/u4etzatrat
12.	Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия	http://www.buh.ru/
13.	Учет и отчетность	http://roskazna.ru/p/mk/otch.html
14.	Официальный сайт разработчика программы "Инфо-Бухгалтер"	http://www.ib.ru/
15.	Бухгалтерский учёт и финансовый анализ	http://www.bufina.ru/
16.	Электронный журнал «Главбух»	http://www.e.glavbukh.ru/
17.	<i>Правовые системы</i>	
18.	«Кодекс»	http://www.kodeks.ru/
19.	Гарант	http://www.garant.ru/
1)	Консультант +	http://www.consultant.ru/
	Энциклопедии, словари, справочники, каталоги	
20.	Центральный банк Российской Федерации — Википедия	ru.wikipedia.org/wiki/Центральный банк Российской Федерации
21.	Википедия: свободная многоязычная энциклопедия	http://ru.wikipedia.org
22.	Мегаэнциклопедия портала «Кирилл и Мефодий»	http://www.megabook.ru
23.	МультиЛекс Online: электронные словари онлайн	http://online.multilex.ru
24.	Педагогический энциклопедический словарь	http://dictionary.fio.ru

№ п/п	Название сайта	Адрес сайта
1	2	3
25.	Рубрикон: энциклопедии, словари, справочники	http://www.rubricon.com
26.	Русские словари. Служба русского языка	http://www.slovari.ru
27.	Словари и энциклопедии online на Академик.ру	http://dic.academic.ru
	Справочно-поисковые системы	
28.	Рамблер	http://www.rambler.ru
29.	Яндекс	http://www.ya.ru

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется в ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ (далее – Университет) с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь (в случае необходимости);
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- наличие в библиотеке и читальном зале Университета Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- наличие мультимедийной системы;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, в отдельных группах и удаленно с применением дистанционных технологий.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	- в печатной форме - в форме электронного документа
С нарушением зрения	- в печатной форме увеличенным шрифтом - в форме электронного документа - в форме аудиофайла
С нарушением опорно-двигательного аппарата	- в печатной форме - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

Категории студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	собеседование	преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение дистанционных тестов, контрольные вопросы	организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно). При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Наличие специальных средств обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Для обучающихся с нарушениями слуха предусмотрена компьютерная техника, аудиотехника (акустический усилитель звука и колонки), видеотехника (мультимедийный проектор, телевизор), используются видеоматериалы, наушники для прослушивания, звуковое сопровождение учебной литературы в электронной библиотечной системе «Консультант студента».

Для обучающихся с нарушениями зрения предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. В библиотеке на каждом компьютере предусмотрена возможность увеличения шрифта, предоставляется бесплатная литература на русском и иностранных языках, изданная рельефно-точечным шрифтом (по Брайлю).

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата предусмотрено использование альтернативных устройств ввода информации (операционная система

Windows), такие как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст. Учебные аудитории 101/2, 101/3, 101/4, 101/5, 110, 112, 113, 114, 116, 118, 119, 121, 123, 126, 1-100, 1-104, 1-106, 1-107 имеют беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В библиотеке специально оборудованы рабочие места, соответствующим стандартам и требованиям. Обучающиеся в удаленном доступе имеют возможность воспользоваться электронной базой данных научно-технической библиотеки Чувашского ГАУ, по необходимости получать виртуальную консультацию библиотекаря по использованию электронного контента.