

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 22.05.2026 15:50:04  
Уникальный программный ключ:  
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

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. Иванова

20.02.2026 г.

**Б1.В.05**

**Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) Финансы и кредит

Квалификация	<b>Бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	216
в том числе:	
аудиторные занятия	48
самостоятельная работа	132

Виды контроля в семестрах:  
экзамен 6  
зачет 5

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	5 (3.1)		6 (3.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп		
Неделя	17 1/6		16 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	12	12	24	24
Практические	12	12	12	12	24	24
В том числе инт.	8	8	8	8	16	16
Итого ауд.	24	24	24	24	48	48
Контактная работа	24	24	24	24	48	48
Сам. работа	84	84	48	48	132	132
Часы на контроль			36	36	36	36
Итого	108	108	108	108	216	216

Программу составил(и):

*канд. экон. наук, доц., Малинина Л.Ю.*

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Бухгалтерский финансовый учет в агропромышленном комплексе" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954).

2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Финансы и кредит, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Иванов Е.А.

Заведующий выпускающей кафедрой Алексеева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Таланова Н.В.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	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.
-----	--

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3. Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-3.1 Знает: современные технологии автоматизированной обработки информации в учетно-аналитических системах
ПК-3.2 Умеет: оценивать существенность информации и формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности по российским и международным стандартам финансовой отчетности
ПК-3.3 Имеет практический опыт: ведения бухгалтерского учета и формирования учетной политики экономического субъекта

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- основные понятия, категории, допущения, требования бухгалтерского учета, основы его организации в субъектах АПК;
3.1.2	- нормативное правовое регулирование бухгалтерского учета в АПК;
3.1.3	- порядок формирования стандартов экономического субъекта (в т.ч. учетной политики);
3.1.4	- правила документального оформления фактов хозяйственной жизни;
3.1.5	- понятие, оценку, методику учета объектов бухгалтерского учета – фактов хозяйственной жизни, активов, обязательств, источников финансирования деятельности, доходов, расходов;
3.1.6	- понятие, назначение, состав, правила формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- выявлять проблемы, возникающие при учете конкретных активов и пассивов, предлагать способы их решения с учетом возможных последствий;
3.2.2	- осуществлять сбор, анализ данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета;
3.2.3	- использовать информацию, сформированную в бухгалтерском учете, для разработки мероприятий с целью принятия эффективных управленческих решений;
3.2.4	- разрабатывать предложения по стратегии развития бухгалтерского учета в организации;
3.2.5	- конструктивно использовать отечественный и зарубежный опыт организации учетной деятельности.
<b>3.3</b>	<b>Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>
3.3.1	- оперирования понятийным аппаратом бухгалтерского учета;
3.3.2	- применения современных инструментов бухгалтерского учета для решения практических задач;
3.3.3	- современными методами сбора и обработки бухгалтерской информации;
3.3.4	- методами реализации основных учетных функций;
3.3.5	- методами разработки и реализации учетной политики.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1.</b>							
Учет капитала организации /Лек/	5	2	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	

Учет капитала организации /Пр/	5	2	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	
Учет капитала организации /Ср/	5	14	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	устный опрос, подготовка доклада
Учет внеоборотных активов /Лек/	5	4	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	2	0	проблемная лекция
Учет внеоборотных активов /Пр/	5	4	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	2	0	учебная дискуссия
Учет внеоборотных активов /Ср/	5	28	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	устный опрос, подготовка доклада
Учет запасов /Лек/	5	4	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	2	0	проблемная лекция
Учет запасов /Пр/	5	4	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	2	0	учебная дискуссия
Учет запасов /Ср/	5	28	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	устный опрос, подготовка доклада
Учет денежных средств /Лек/	5	2	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	
Учет денежных средств /Пр/	5	2	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	
Учет денежных средств /Ср/	5	14	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	устный опрос, подготовка доклада, тестирование
/Зачёт/	5	0	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	
Учет денежных средств /Лек/	6	2	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	

Учет денежных средств /Пр/	6	2	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	
Учет денежных средств /Ср/	6	4	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	устный опрос, подготовка доклада
Учет внутренних расчетов (с персоналом) /Лек/	6	2	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	
Учет внутренних расчетов (с персоналом) /Пр/	6	2	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	
Учет внутренних расчетов (с персоналом) /Ср/	6	10	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	устный опрос, подготовка доклада
Учет внешних расчетов и текущих обязательств /Лек/	6	4	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	2	0	проблемная лекция
Учет внешних расчетов и текущих обязательств /Пр/	6	4	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	2	0	деловая игра
Учет внешних расчетов и текущих обязательств /Ср/	6	10	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	устный опрос, подготовка доклада
Учет затрат на производство и реализацию /Лек/	6	1	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	
Учет затрат на производство и реализацию /Пр/	6	1	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	
Учет затрат на производство и реализацию /Ср/	6	10	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	устный опрос, подготовка доклада
Учет финансовых результатов и распределения прибыли (убытка) /Лек/	6	3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	2	0	проблемная лекция
Учет финансовых результатов и распределения прибыли (убытка) /Пр/	6	3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	2	0	круглый стол

Учет финансовых результатов и распределения прибыли (убытка) /Ср/	6	14	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	устный опрос, подготовка доклада, тестирование
/Экзамен/	6	36	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Цель, задачи и функции бухгалтерского финансового учета.
3. Предмет и метод бухгалтерского финансового учета.
4. Отличительные признаки бухгалтерского учета (финансового и управленческого). Понятие налогового учета.
5. Принципы ведения бухгалтерского финансового учета.
6. Формирование бухгалтерской службы.
7. Учетная политика организации.
8. Порядок формирования уставного капитала.
9. Учет формирования уставного капитала.
10. Учет изменения уставного капитала.
11. Учет резервного и добавочного капитала.
12. Характеристика вложений во внеоборотные активы.
13. Понятие и оценка основных средств.
14. Учет поступления основных средств.
15. Учет выбытия основных средств.
16. Учет амортизации основных средств.
17. Учет восстановления основных средств.
18. Особенности учета нематериальных активов.
19. Понятие и оценка запасов.
20. Учет поступления сырья и материалов.
21. Учет выбытия сырья (материалов).
22. Учет списания дополнительных затрат (транспортно-заготовительных расходов).
23. Учет выпуска готовой продукции.
24. Особенности учета товаров.
25. Организация аналитического учета запасов.
26. Обеспечение сохранности запасов и отчетность материально-ответственных лиц.
27. Инвентаризация запасов и учет ее результатов.
28. Учет денежных средств в кассе организации.
29. Учет денежных документов и переводов в пути.
30. Учет операций на расчетных и прочих счетах в банке.
31. Особенности учета денежных средств и операций в иностранной валюте.
32. Понятие и оценка финансовых вложений.
33. Учет финансовых вложений.
34. Особенности учета долговых ценных бумаг.
35. Характеристика видов и форм оплаты труда.
36. Документальное оформление и расчет заработной платы и иных доходов работника.
37. Учет удержаний из заработной платы работника.
38. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
39. Учет расчетов с подотчетными лицами.
40. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

### 5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Цель, задачи и функции бухгалтерского финансового учета.
2. Отличительные признаки бухгалтерского учета (финансового и управленческого). Понятие налогового учета.
3. Принципы ведения бухгалтерского финансового учета.
4. Порядок формирования уставного капитала.
5. Учет формирования уставного капитала.
6. Учет изменения уставного капитала.
7. Учет резервного и добавочного капитала.
8. Характеристика вложений во внеоборотные активы.
9. Понятие и оценка основных средств.
10. Учет поступления основных средств.
11. Учет выбытия основных средств.

12.	Учет амортизации основных средств.
13.	Учет восстановления основных средств.
14.	Особенности учета нематериальных активов.
15.	Понятие и оценка запасов.
16.	Учет поступления сырья и материалов.
17.	Учет выбытия сырья (материалов).
18.	Учет списания дополнительных затрат (транспортно-заготовительных расходов).
19.	Учет выпуска готовой продукции.
20.	Особенности учета товаров.
21.	Организация аналитического учета запасов.
22.	Обеспечение сохранности запасов и отчетность материально-ответственных лиц.
23.	Инвентаризация запасов и учет ее результатов.
24.	Учет денежных средств в кассе организации.
25.	Учет денежных документов и переводов в пути.
26.	Учет операций на расчетных и прочих счетах в банке.
27.	Особенности учета денежных средств и операций в иностранной валюте.
28.	Понятие и оценка финансовых вложений.
29.	Учет финансовых вложений.
30.	Особенности учета долговых ценных бумаг.
31.	Характеристика видов и форм оплаты труда.
32.	Документальное оформление и расчет заработной платы и иных доходов работника.
33.	Учет удержаний из заработной платы работника.
34.	Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
35.	Учет расчетов с подотчетными лицами.
36.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
37.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
38.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
39.	Учет неденежных расчетов.
40.	Учет расчетов по кредитам и займам.
41.	Учет расчетов по налогам и сборам в бюджет.
42.	Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
43.	Учет расчетов по налогу на прибыль.
44.	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
45.	Учет расчетов с учредителями.
46.	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
47.	Учет внутрихозяйственных расчетов.
48.	Понятие финансового результата. Классификация и порядок признания доходов и расходов.
49.	Понятие издержек производства. Классификация затрат на производство.
50.	Учет прямых и косвенных затрат.
51.	Калькулирование себестоимости и определение фактической себестоимости продукции (работ, услуг).
52.	Особенности учета расходов на продажу.
53.	Учет доходов и расходов от обычной деятельности.
54.	Учет прочих доходов и расходов.
55.	Учет расходов и доходов будущих периодов. Учет прочих резервов.
56.	Учет оценочных резервов.
57.	Учет конечного финансового результата и определение налогооблагаемой прибыли. Закрытие отчетного года.
58.	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

### **5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)**

Не предусмотрено

### **5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

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.

#### 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

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Хоружий Л. И., Расторгуева Р. Н., Алборов Р. А., Постникова Л. В.	Бухгалтерский учет: учебник	М.: КолосС, 2004	33
Л1.2	Бычков М. Ф.	Бухгалтерский учет в предприятиях АПК: учебное пособие	М.: Финансы и статистика, 2004	18
Л1.3	Малкова И. А.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Вологда: ВГМХА им. Н.В. Верещагина, 2018	Электронный ресурс
Л1.4	Газизьянова Ю. Ю.	Бухгалтерский учет: учебное пособие	Самара: СамГАУ, 2020	Электронный ресурс
Л1.5	Костюкова Е. И., Лещева М. Г., Кулиш Н. В.	Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах)	Санкт-Петербург: Лань, 2024	Электронный ресурс

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Глушков И. Е., Киселева Т. В.	Бухгалтерский учет на сельскохозяйственных, перерабатывающих и агропромышленных предприятиях: эффективное учебное и практическое пособие по бухгалтерскому и управленческому учету	М.: КНОРУС, 2001	11
Л2.2	Расторгуева Р. Н.	Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях: учебник	М.: Академия, 2003	7
Л2.3	М. З. Пизенгольц, А. П. Варава	Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве: учебник	Агропромиздат,	42

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Министерство финансов РФ
Э2	Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
Э3	Главбух

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	SuperNovaReaderMagnifier
6.3.1.3	1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних УЗ.
6.3.1.4	BusinessStudio 4.0
6.3.1.5	Комплект программ AutoCAD
6.3.1.6	Project 2016
6.3.1.7	Visio 2016
6.3.1.8	MozillaFirefox
6.3.1.9	7-Zip
6.3.1.1 0	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.1 1	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.1 2	ОС Windows Vista
6.3.1.1 3	ОС Windows 7
6.3.1.1 4	ОС Windows 8
6.3.1.1 5	ОС Windows 10

#### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
41а		Учебная аудитория	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
56а		Учебная аудитория	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
46б		Учебная аудитория	Стол (21 шт.), стул (41 шт.), моноблок Acer (1 шт.), Интерактивный комплекс TeachTouch (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
123		Помещение для самостоятельной работы	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.)
42а		Помещение для самостоятельной работы	Стол (4 шт.), стулья (4 шт.), компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (4 шт.)
34б		Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием	Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), стол компьютерный темный (14 шт.), стол 2-х тумбовый (2 шт.), стул п/м (1 шт.), стул п/м на металлокаркасе черный (23 шт.), стул "полумягкий «Изо» (зел.) (1 шт.), шкаф книжный с полками (1 шт.), компьютер с ПО и с монитором LG AMD ATHLON II X2 (12 шт.), монитор Acer AL 1716FS 17 TFT (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.), экран с электроприводом CEHA EcMaster Electric 180*180 (1 шт.), огнетушитель ОУ – «3» (1 шт.), подставка для огнетушителя (1 шт.)

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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 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, систематизацию своих теоретических знаний.

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 соотносить 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.

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, зачета, экзамена. Тестирование организовывается в компьютерных классах. Все вопросы тестирования обсуждаются на лекционных и практических занятиях. Подготовка к зачету, экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**

в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_