

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет и финансы в агропромышленном комплексе

Уровень образовательной программы \_\_\_\_\_ бакалавриат \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_ 35.03.04 Агрономия \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Плодоовощеводство \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная (заочная) \_\_\_\_\_

Срок освоения ОП \_\_\_\_\_ 4 года (5 лет) \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_ Аграрный \_\_\_\_\_

Кафедра разработчик РПД \_\_\_\_\_ Бухгалтерский учет \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_ Агротехнологии и инженерия в АПК \_\_\_\_\_

Начальник  
учебно-методического управления

\_\_\_\_\_

Семенова Л.У.

Директор института

\_\_\_\_\_

Темижева Г.Р.

Заведующий выпускающей кафедрой

\_\_\_\_\_

Гедиев К.Т.

г. Черкесск, 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цели освоения дисциплины</b> .....	3
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....	3
<b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине</b> .....	4
<b>4. Структура и содержание дисциплины</b> .....	5
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	5
4.2. Содержание дисциплины .....	7
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля .....	7
4.2.2. Лекционный курс .....	9
4.2.3. Лабораторные занятия .....	10
4.2.4. Практические занятия .....	10
4.3. Самостоятельная работа обучающихся.....	12
<b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b> .....	14
<b>6. Образовательные технологии</b> .....	22
<b>7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</b> .....	23
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы .....	23
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	24
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение .....	25
<b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b> .....	26
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий .....	26
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: .....	27
<b>9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b> .....	28
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств</b> .....	29
<b>Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины</b> .....	42

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Бухгалтерский учет и финансы в АПК» состоит в формировании у обучающихся теоретических знаний и практических навыков организации бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах АПК, изучение особенностей учета затрат и выхода продукции растениеводства, животноводства и других производств в сельском хозяйстве с учетом всех изменений в законодательстве, изучение методики учета сельскохозяйственных затрат и сельхозпродукции, обучение навыкам составления бухгалтерских проводок с учетом специфики АПК.

При этом задачами дисциплины являются:

- приобретение обучающимися знаний в области:
- особенности ведения бухгалтерского учета в сельскохозяйственных предприятиях;
- основное содержание, принципы и порядок ведения бухгалтерского учета, отдельных отраслей сельскохозяйственного производства;
- на основе теоретического изучения научить обучающихся критически оценивать проблемные практические ситуации по учету затрат, правильно исчислять себестоимость и списывать калькуляционную разницу продукции, делать соответствующие выводы;
- научить обучающихся использовать теоретические навыки в практической деятельности сельскохозяйственных предприятий, при разработке учетной политики в хозяйствующих субъектах АПК.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Бухгалтерский учет и финансы в АПК» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п 1	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
	Экономика АПК	Организация производства и предпринимательство в АПК

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 35.03.04 Агрономия и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/Индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
	ПК-5	способность использовать современные информационные технологии, в том числе базы данных и пакеты программ	ПК-5.2 Применяет поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
	ПК-7	способностью определять стоимостную оценку основных производственных ресурсов сельскохозяйственной организации	ПК-7.3. Определяет размер материально-денежных и трудовых затрат на производство продукции растениеводства и исчисляет плановую себестоимость;
	ПК-10	готовность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов организации	ПК-10.2. Дает организационно-экономическую оценку технологиям по выращиванию с.-х. культур и производству продукции, севооборотам и культурам;

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр № 7
1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		49,7	
В том числе:			
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		32	32
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
<b>Контактная внеаудиторная работа в том числе:</b>		1,7	1,7
индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
<b>Самостоятельная работа студента (СРО)** (всего)</b>		22	22
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>		8	8
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>		5	5
<i>Работа с книжными источниками</i>		2	2
<i>Работа с электронными источниками</i>		2	2
<i>Самоподготовка</i>		1	1
<i>Подготовка к промежуточному контролю</i>		4	4
<b>Промежуточ ная</b>	зачет (За), в том числе	3	3
	прием зачета, час	0,3	0,3
<b>ИТОГО:</b>			
<b>Общая</b>	<b>часов</b>	72	72
	<b>зач. ед.</b>	2	2

## ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр № 10 часов
1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		15	15
В том числе:			
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		8	8
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
Контактная внеаудиторная работа, в том числе		1	1
индивидуальные и групповые консультации		1	1
<b>Самостоятельная работа студента (СРО)** (всего)</b>		53	53
<i>Подготовка к занятиям (ПЗ)</i>		9	9
<i>Подготовка к текущему контролю (ПТК)</i>		6	6
<i>Работа с книжными источниками</i>		9	9
<i>Работа с электронными источниками</i>		5	5
<i>Самоподготовка</i>		12	12
<i>Подготовка к промежуточному контролю</i>		12	12
<b>Промежуточ ная</b>	зачет (За)	3	3
	Прием зачета, час	0,3	0,3
	СРО	3,7	3,7
<b>ИТОГО:</b>			
<b>Общая</b>	<b>часов</b>	72	72
	<b>зач. ед.</b>	2	2

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

#### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ	СР О	все го	
Семестр 7							
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Тема 1. Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях	2	-	2	2	6	<i>тестовый контроль, контрольные вопросы</i>
2.	Тема 2. Особенности учета основных средств в АПК	2	-	4	2	8	<i>Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы</i>
3 4	Тема 3. Учет вложений во внеоборотные активы	2	-	4	4	10	<i>Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы</i>
5	Тема 4. Учет затрат и вспомогательных услуг	2		4	4	10	<i>Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы</i>
6	Тема 5. Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	2		6	2	10	<i>Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы</i>
7	Тема 6. Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости	2		4	4	10	<i>Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы</i>
8 9	Тема 7. Учет производственных затрат промышленных производств и исчисление себестоимости продукции	4		8	4	16	<i>Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы</i>
	Внеаудиторная контактная работа					1,7	индивидуальные и групповые консультации
	Промежуточная аттестация					0,3	Прием зачета
	<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>22</b>	<b>72</b>	<b>Зачет</b>

## ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ	СР О	все го	
Семестр 7							
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Тема 1. Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях	2	--	2	7	11	тестовый контроль, контрольные вопросы
2.	Тема 2. Особенности учета основных средств в АПК				7	7	Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы
3 4	Тема 3. Учет вложений во внеоборотные активы	2	-	2	7	11	Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы
5	Тема 4. Учет затрат и услуг вспомогательных услуг				8	8	Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы
6							
7	Тема 5. Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	2		2	8	12	Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы
8 9	Тема 6. Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости				8	8	Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы
	Тема 7. Учет производственных затрат промышленных производств и исчисление			2	8	10	Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы
	Внеаудиторная контактная работа					1	индивидуальные и групповые консультации
	Промежуточная аттестация					0,3 3,7	Прием зачета СРО
	<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>53</b>	<b>72</b>	<b>Зачет</b>

#### 4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	
<b>Семестр 7</b>					
1	<b>Тема 1.</b> Особенности бухгалтерского учета сельскохозяйственных предприятий. Финансы сельскохозяйственных предприятий	<b>Тема 1.</b> Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях. Финансы сельскохозяйственных предприятий	1. Особенности бухгалтерского учета. 2. Основные задачи и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Сущность, функции и принципы организации финансов предприятий. Финансовые ресурсы предприятия: основной и оборотный капитал. Источники финансовых ресурсов предприятия: собственный, привлеченный и заемный капитал.	2	2
2	<b>Тема 2.</b> Особенности учета основных средств в АПК	<b>Тема 2.</b> Особенности учета основных средств в АПК	1. Содержание и задачи учета основных средств. 2. Классификация основных средств как объекта бухгалтерского учета. 3. Оценка основных средств. 4. Синтетический и аналитический учет основных средств. 5. Учет выбытия основных средств.	2	
3	<b>Тема 3.</b> Учет вложений во внеоборотные активы	<b>Тема 3.</b> Учет вложений во внеоборотные активы	1. Содержание, классификация, оценка и задачи учета вложений во внеоборотные активы. 2. Синтетический и аналитический учет вложений во внеоборотные активы.	2	2
4	<b>Тема 4.</b> Учет затрат и услуг вспомогательных услуг	<b>Тема 4.</b> Учет затрат и услуг вспомогательных услуг	1. Основные принципы и задачи учета вспомогательных производств. 2. Учет ремонта основных средств. 3. Учет затрат по автотранспорту. 4. Учет затрат по гужевому транспорту. 5. Учет затрат по электро-, тепло-, водоснабжению и прочим вспомогательным производствам. б. Учет затрат по машинно-тракторному парку.	2	
5	<b>Тема 5.</b> Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	<b>Тема 5.</b> Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	1. Объекты и статьи учета затрат в растениеводстве. 2. Аналитический и синтетический учет в растениеводстве. 3. Исчисление себестоимости продукции растениеводства.	2	2
6	<b>Тема 6.</b> Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости	<b>Тема 6.</b> Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости	1. Объекты и статьи учета затрат в животноводстве. 2. Аналитический и синтетический учет в животноводстве. 3. Исчисление себестоимости продукции животноводства.	2	
7	<b>Тема 7.</b> Учет производственных	<b>Тема 7.</b> Учет производственных	1. Общие принципы учета затрат промышленных производств	4	

	ых затрат промышленных производств и исчисление себестоимости продукции	затрат промышленных производств и исчисление себестоимости продукции	2. Организация синтетического и аналитического учета затрат и выхода продукции промышленных производств 3. Учет давальческого сырья 4. Особенности учета затрат и исчисление себестоимости в отдельных видах промышленных производств 5. Учет брака в производстве 6. Учет затрат на предприятиях мясоперерабатывающей промышленности		
	<b>Всего часов в семестре:</b>			<b>16</b>	<b>6</b>

#### 4.2.3. Лабораторный практикум (не предполагается)

#### 4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Наименование практического	Содержание практического занятия	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
<b>Семестр 7</b>					
1	Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях. Финансы сельскохозяйственных предприятий	Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях. Финансы сельскохозяйственных предприятий	1. Особенности бухгалтерского учета. 2. Основные задачи и требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Сущность, функции и принципы организации финансов предприятий. Финансовые ресурсы предприятия: основной и оборотный капитал. Источники финансовых ресурсов предприятия: собственный, привлеченный и заемный капитал.	2	2
2	Особенности учета основных средств в АПК	Особенности учета основных средств в АПК	1. Содержание и задачи учета основных средств. 2. Классификация основных средств как объекта бухгалтерского учета. 3. Оценка основных средств. 4. Синтетический и аналитический учет основных средств. 5. Учет выбытия основных средств.	4	
3	Учет вложений во внеоборотные активы	Учет вложений во внеоборотные активы	1. Содержание, классификация, оценка и задачи учета вложений во внеоборотные активы. 2. Синтетический и аналитический учет вложений во внеоборотные активы.	4	2
4	Учет затрат и услуг вспомогательных услуг	Учет затрат и услуг вспомогательных услуг	1. Основные принципы и задачи учета вспомогательных производств. 2. Учет ремонта основных средств. 3. Учет затрат по автотранспорту.	4	

			4. Учет затрат по гужевому транспорту. 5. Учет затрат по электро-, тепло-, водоснабжению и прочим вспомогательным производствам. 6. Учет затрат по машинно-тракторному парку.		
5	Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	1. Объекты и статьи учета затрат в растениеводстве. 2. Аналитический и синтетический учет в растениеводстве. 3. Исчисление себестоимости продукции растениеводства.	6	2
6	Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости	Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости	1. Объекты и статьи учета затрат в животноводстве. 2. Аналитический и синтетический учет в животноводстве. 3. Исчисление себестоимости продукции животноводства.	4	
7	Учет производственных затрат промышленных производств и исчисление себестоимости продукции	Учет производственных затрат промышленных производств и исчисление себестоимости продукции	1. Общие принципы учета затрат промышленных производств 2. Организация синтетического и аналитического учета затрат и выхода продукции промышленных производств 3. Учет давальческого сырья 4. Особенности учета затрат и исчисление себестоимости в отдельных видах промышленных производств 5. Учет брака в производстве 6. Учет затрат на предприятиях мясоперерабатывающей промышленности	8	2
<b>Всего часов в семестре:</b>				<b>32</b>	<b>8</b>

#### 4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
	3	4	5	6	7
<b>Семестр 7</b>					
1	Тема 1. Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях. Финансы сельскохозяйственных предприятий	1.1	Подготовка к занятиям (ПЗ) и подготовка доклада	1	2
2		1.2	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	1	2
		1.3.	Работа с учебной литературой	1	2
3	Тема 2. Особенности учета основных средств в АПК	2.1	Подготовка к занятиям (ПЗ) и подготовка доклада	1	2
		2.2	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	1	2
		2.3	Работа с учебной литературой	1	2
		2.4	Работа с электронными источниками	1	2
4	Тема 3. Учет вложений во внеоборотные активы	3.1.	Подготовка к занятиям (ПЗ) и подготовка доклада	1	2
		3.2.	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	1	2
		3.3	Работа с электронными источниками	1	2
5	Тема 4. Учет затрат и услуг вспомогательных услуг	4.1	Подготовка к занятиям (ПЗ) и подготовка доклада	1	2
		4.2	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	1	2
		4.3	Работа с учебной литературой	1	2
		4.4	Работа с электронными источниками	1	2
6	Тема 5. Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	5.1	Подготовка к занятиям (ПЗ) и подготовка доклада	1	2
		5.2	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	1	2
		5.3	Работа с учебной литературой	1	2
		5.4	Работа с электронными источниками	1	2
7	Тема 6. Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости	6.1	Подготовка к занятиям (ПЗ) и подготовка доклада	0,5	2
		6.2	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	0,5	2
		6.3	Работа с учебной литературой	0,5	2
		6.4	Работа с электронными источниками	0,5	2
	Тема 7. Учет производственных затрат промышленных производств и исчисление себестоимости продукции	7.1	Подготовка к занятиям (ПЗ) и подготовка доклада	0,5	2
		7.2	Подготовка к текущему контролю (ПТК)	0,5	2
		7.3	Работа с учебной литературой	0,5	2
		7.4	Работа с электронными источниками	0,5	3
<b>Всего часов в семестре:</b>				<b>22</b>	<b>53</b>

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ФИНАНСЫ В АПК»**

### **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Самостоятельная работа студентов (СРС) является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

Самостоятельная работа необходима не только для освоения отдельной дисциплины, но и для формирования навыков самостоятельной работы как в учебной, так и профессиональной деятельности. Каждый студент учится самостоятельному решению проблем, нахождению оригинальных творческих решений.

#### **5.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ РАБОТЕ С ЛЕКЦИЯМИ**

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось переписывать их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии.

Повторную работу над конспектом лекции проведите в тот же день. Это позволит наиболее полно восстановить положения, пропущенные или неточно записанные в ходе лекции, лучше понять общую идею, главные аспекты.

С целью доработки конспекта лекции необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению

учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

## 5.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что практические занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью проведения различных лабораторных работ, решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. Особое внимание необходимо уделить методикам проведения опытов, изложенным в практикуме.

Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной методики, которая имеется в практикуме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов.

## 5.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТА ВИДЕОЛЕКЦИЙ И ДРУГИХ ИСТОЧНИКОВ

Конспект первоисточника (монографии, учебника, статьи, видеолекции) и представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы студента по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Ценность конспекта значительно повышается, если студент излагает мысли своими словами, в лаконичной форме.

Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания, названия темы видеолекции). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Работа над конспектом выполняется письменно. Озвучиванию подлежат главные положения и выводы работы в виде краткого устного сообщения (3-4 мин.) в рамках теоретических и практических занятий. Контроль может проводиться и в виде проверки конспектов преподавателем.

#### 5.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

##### **Подготовка к устному опросу и докладу**

Подготовка устного выступления включает в себя следующие этапы:

- определение темы и примерного плана выступления;
- работа с рекомендуемой литературой по теме выступления;
- выделение наиболее важных и проблемных аспектов исследуемого вопроса;
- предложение возможных путей интерпретации проблем, затронутых в сообщении или докладе;
- выработка целостного текста устного выступления.

##### **Структура выступления**

Выступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Выступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Доклад - это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей. Основным содержанием доклада может быть описание состояния дел в какой-либо научной или практической сфере; авторский взгляд на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы.

Темами доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение студентами. Обычно студенты выступают с докладами на семинарских занятиях или конференциях, по результатам которых публикуется сборник тезисов докладов.

Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрывать тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада необходимо составить тезисы - опорные моменты выступления студента (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему. Студент во время выступления может опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет ему ярко и четко изложить материал, а слушателям наглядно представить и полнее понять проблему, о которой идет речь в докладе.

### **Подготовка практического задания**

Практические задания - одна из форм самостоятельной работы студентов, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы. Практическое задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков практических работ студентов выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Примерный список тем практического задания представлен в программе дисциплины. Студенту целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к результатам представления полученных результатов. Вычленить «рациональное зерно» помогут статистические, справочные и специализированные источники информации.

Требования к написанию и оформлению творческого домашнего задания:

Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее - 2; правое - 3; левое - 1. Отступ первой строки абзаца - 1,25. Сноски - постраничные. Должна быть нумерация страниц. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем работы, без учета приложений, не более 10 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Оформление творческого задания

1. Титульный лист.
2. Форма задания.
3. Пояснительная записка.
4. Содержательная часть творческого домашнего задания.
5. Выводы.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам. Ниже представлен образец оформления титульного листа творческого домашнего задания.

В пояснительной записке дается обоснование представленного задания, отражаются принципы и условия построения, цели и задачи. Указывается объект рассмотрения, приводится характеристика источников для написания работы и краткий

обзор имеющейся по данной теме литературы. Проводится оценка своевременности и значимости выбранной темы.

Содержательная часть домашнего творческого задания должна точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Материал должен представляться сжато, логично и аргументировано.

Заключительная часть предполагает последовательное, логически стройное изложение обобщенных выводов по рассматриваемой теме.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора, позволяет судить о степени фундаментальности данной работы. Общее оформление списка использованной литературы для практического задания аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата, курсовой работы (проекта). В список должны быть включены только те источники, которые автор действительно изучил.

### **Подготовка к тестированию.**

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся ответы. При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) проработать информационный материал по дисциплине, предварительно проконсультироваться с ведущим преподавателем по вопросам выбора учебной литературы;

б) выяснить условия тестирования: количество тестовых заданий, количество времени на выполнение тестов, система оценки результатов;

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать возможных ошибок.

### **5.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ВНЕАУДИТОРНОЙ КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ**

Внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя: индивидуальные и групповые консультации по подготовке к промежуточной аттестации (сдаче зачета, дифференцированного зачета, экзамена). Для подготовки к консультации обучающийся должен заранее составить перечень вопросов по материалу дисциплины, которые лично у него вызывают затруднения. В процессе проведения консультаций обучающийся внимательно слушает ответы преподавателя на вопросы и записывает (конспектирует) ответы. Если проводится групповая консультация (проводимые посредством информационных и телекоммуникационных технологий), обучающийся внимательно конспектирует ответы преподавателя также на вопросы заданные другими обучающимися. Конспект ответов используется для подготовки к промежуточной аттестации.

### **5.6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ**

Особое место среди видов самостоятельной работы занимает работа с литературой, являющаяся основным методом самостоятельного овладения знаниями.

Изучение литературы - процесс сложный, требующий выработки определенных навыков. Поэтому важно научиться работать с книгой. Перечень и объем литературы, необходимой для изучения дисциплины, определяется программой курса и другими методическими рекомендациями.

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из

них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник - это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой и требованиями дидактики.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала. Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других.

Основные приемы работы с литературой можно свести к следующим:

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что выходит за рамки официальной учебной деятельности, и расширяет общую культуру);

- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит экономить время);

- определить, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие - просто просмотреть;

- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время;

- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц). Можно выделить три основных способа записи: а) запись интересных, важных для запоминания или последующего использования положений и фактов; б) последовательная запись мыслей автора, по разделам, главам, параграфам книги. Такая запись требует творческой переработки прочитанного, что способствует прочному усвоению содержания книги; в) краткое изложение прочитанного: содержание страниц укладывается в несколько фраз, содержание глав - в несколько страниц связного текста. Этот вид записи проще, ближе к первоисточнику, но при этом творческая мысль читателя пассивнее, а поэтому усвоение материала слабее;

- если книга - собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора;

- следует выработать способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием - научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

Таким образом, чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель - извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, для овладения которыми необходимо настойчиво

учиться. Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути - вот главное правило. Другое правило - соблюдение при работе над книгой определенной последовательности.

Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап - чтение. Первый раз целесообразно прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения; выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д. Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Студенты с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке студентов. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее.

Основные виды систематизированной записи прочитанного.

Аннотирование - предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.

Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.

Тезирование - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.

Цитирование - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.

Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

## 5.7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ

В рамках изучения учебных дисциплин необходимо использовать передовые информационные технологии - компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании интернет - ресурсов студентам следует учитывать следующие рекомендации:

- необходимо критически относиться к информации;
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть;
- необходимо избегать плагиата! (плагиат - это присвоение плодов чужого творчества: опубликование чужих произведений под своим именем без указания источника или использование без преобразующих творческих изменений, внесенных заимствователем). Поэтому, если текст источника остается без изменения, не забывайте сделать ссылки на автора работы.

Самостоятельная работа в Интернете

Новые информационные технологии (НИТ) могут использоваться для:

- поиска информации в сети - использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;
- организации диалога в сети - использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций;
- создания тематических web-страниц и web-квестов - использование html-редакторов, web-браузеров, графических редакторов.

Возможности новых информационных технологий

1. Поиск и обработка информации
  - написание реферата-обзора
  - рецензия на сайт по теме
  - анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание
  - написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента
  - составление библиографического списка
  - подготовка фрагмента практического занятия
  - подготовка доклада по теме
  - подготовка дискуссии по теме
  - работа с web-квестом, подготовленным преподавателем или найденным в сети
2. Диалог в сети
  - обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы
  - общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или студентами других групп или вузов, изучающих данную тему
    - обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции
    - консультации с преподавателем и другими студентами через отсроченную телеконференцию

## 5.8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗАЧЁТУ

По итогам 10 семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета и экзамена рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы. Зачет проводится в устной форме. Для обучающихся ЗФО, допуском к зачету является наличие правильно выполненной контрольной работы.

В процессе подготовки зачёту рекомендуется:

- а) повторить содержание лекционного материала и проблемных тем, рассмотренных в ходе семинарских занятий;
- б) изучить основные и дополнительные учебные издания, предложенные в списке литературы;
- в) повторно прочитать те библиографические источники, которые показались Вам наиболее трудными в ходе изучения дисциплины;
- г) проверить усвоение базовых терминологических категорий и понятий дисциплины;

Для успешной сдачи экзамена (зачета) студенты должны помнить, что практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценки на зачете;

При оценивании знаний студентов преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;

- умение толковать и правильно использовать основную терминологическую базу предмета;
- логика и аргументированность изложения;
- культура ответа.

Таким образом, при проведении экзамена (зачёта) преподаватель уделяет внимание не только содержанию ответа, но и форме его изложения.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семес	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов
1 1	2	3	4	
2	7	Лекция «Особенности учета основных средств в АПК»	<i>Технология контекстного обучения – контекстно-научная лекция. Контекстно-информационная лекция</i>	2
	7	Лекция Учет производственных затрат промышленных производств и исчисление себестоимости продукции	<i>Технология контекстного обучения – контекстно-научная лекция. Контекстно-информационная лекция</i>	4

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной литературы

#### Основная литература

1	Учет и внутренний контроль расчетов с контрагентами в сельскохозяйственных организациях : монография / Л. В. Постникова, Н. А. Прошина, И. В. Харчева [и др.]. — Москва : Научный консультант, 2020. — 132 с. — ISBN 978-5-907330-18-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/110593.html">https://www.iprbookshop.ru/110593.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2	Учет и отчетность в производстве спирта и ликеро-водочных изделий : учебное пособие / Н. И. Алексеева, И. В. Новикова, А. Н. Яковлев, О. Ю. Мальцева. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2012. — 73 с. — ISBN 976-5-89448-938-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/27340.html">https://www.iprbookshop.ru/27340.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3	Учет и отчетность при производстве пива и безалкогольных напитков : учебное пособие / Н. С. Маркина, А. Е. Чусова, Т. И. Романюк, О. Ю. Мальцева. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2012. — 137 с. — ISBN 976-5-89448-936-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/27339.html">https://www.iprbookshop.ru/27339.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### Дополнительная литература

1	Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/106814.html">https://www.iprbookshop.ru/106814.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <a href="https://doi.org/10.23682/106814">https://doi.org/10.23682/106814</a>
2	Бухгалтерский финансовый учет. В 3-х частях. Ч. 3. : учебное пособие / составители Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2021. — 106 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/108056.html">https://www.iprbookshop.ru/108056.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4	Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/121499.html">https://www.iprbookshop.ru/121499.html</a> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### Методические материалы

Шакова, Ф.М. Бухгалтерский учет в АПК [Текст]: Учебное пособие для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной и заочной форм обучения и направления подготовки 35.03.04 Агронимия профиль «Общий» очной и заочной форм обучения

Министерство науки и высшего образования РФ, Северо-Кавказская государственная гуманитарно-технологическая академия, Кафедра бухгалтерского учета. - Черкесск: СевКавГГТА, 2018. - 126 с.

#### Периодические издания

1. Журнал «Аудит и финансовый анализ» <http://www.auditfin.com/>
2. Журнал «Бухгалтерский учет» <http://www.lexikon.ru/dict/buh/...>
3. Журнал «Вопросы экономики» <http://www.vopreco.ru/rus/year.html>
4. Журнал «Российский экономический журнал» <http://www.re-j.ru/archive/>
5. Журнал «Экономист» <http://www.economist.com.ru/archive.htm>
6. Журнал «Финансы и кредит» <http://www.fin-izdat.ru/journal/fc/>
7. Журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве» <https://yandex.ru/search/?text>

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам;

<http://fcior.edu.ru> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

### 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Срок действия: с 24.12.2024 до 25.12.2025
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-25-01 от 30.01.2025 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 140</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 146</p>	<p>Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:</p> <p>Экран на штативе - 1 шт. Проектор - 1 шт. ноутбук - 1 шт.</p> <p>Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол одно-тумбовый – 1 шт. Стол компьютерный – 1 шт. Стол - комплект школьной мебели - 58 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 117 шт.</p> <p>Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стол одно-тумбовый – 2 шт. Стул мягкий – 1шт Стол - комплект школьной мебели – 34 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 68 шт.</p> <p>Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: экран на штативе - 1 шт. проектор - 1 шт. ноутбук - 1 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; сменные кресла-коляски; поручни; пандусы; доступные входные группы; доступные санитарно-гигиенические помещения; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок; надлежащее размещение оборудования и носителей информации необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (местам предоставления услуг) инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения</p> <p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; сменные кресла-коляски; поручни; пандусы; доступные входные группы, оборудования и носителей информации необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (местам предоставления услуг) инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, слуха и передвижения</p> <p>гигиенические помещения; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок; надлежащее размещение</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 423</p>	<p>Специализированная мебель: Доска ученическая - 1 шт Стол двухтумбовый – 1 шт. Стол однотумбовый – 2 шт. Стол ученический - 15 шт. Стул мягкий – 2 шт. Кресло – 1 шт. Стул ученический- 30 шт. Шкаф книжный - 9 шт. Шкаф – 5 шт. Шкаф металлический - 2 шт. Холодильник «Норд»-241 - 1 шт Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Настенный экран - 1 шт. Проектор - 1 шт. ЖК монитор - 1 шт. Компьютер - 1 шт. МФУ - 1 шт. Видеоплеер «Panasonic» - 1 шт. Телевизор «Panasonic» - 1 шт</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;</p> <p>достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>

<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>Библиотечно-издательский центр Отдел обслуживания печатными изданиями Ауд. № 1</p>	<p>Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:</p> <p>Экран настенный</p> <p>Проектор</p> <p>Ноутбук</p> <p>Рабочие столы на 1 место – 21 шт.</p> <p>Стулья – 55 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>Библиотечно-издательский центр</p> <p>Информационно - библиографический отдел Ауд. № 8</p>	<p>Специализированная мебель: Рабочие столы на 1 место - 6 шт. Стулья - 6 шт.</p> <p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГТТА»: Персональный компьютер – 1 шт.</p> <p>Сканер МФУ</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>Библиотечно-издательский центр</p> <p>Отдел обслуживания электронными изданиями Ауд. № 9</p>	<p>Специализированная мебель: рабочие столы на 1 место – 24 шт. стулья – 24 шт.</p> <p>Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: интерактивная система - 1 шт.</p> <p>Монитор– 21 шт.</p> <p>Сетевой терминал Office Station -18 шт.</p> <p>Персональный компьютер -3 шт.</p> <p>МФУ – 1 шт.</p> <p>Принтер– 1 шт</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>

## **8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет,
2. рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде

## **8.3. Требования к специализированному оборудованию**

Специализированное оборудование не требуется.

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**По дисциплине**

Бухгалтерский учет и финансы в АПК

Приложение 1

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## Бухгалтерский учет и финансы в АПК

### 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-5	способность использовать современные информационные технологии, в том числе базы данных и пакеты программ
ПК-7	способностью определять стоимостную оценку основных производственных ресурсов сельскохозяйственной организации
ПК-10	готовность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов организации

### 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)		
	ПК-5	ПК-7	ПК-10
Тема 1. Особенности бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях. Финансы сельскохозяйственных предприятий	+	+	+
Тема 2. Особенности учета основных средств в АПК	+	+	+
Тема 3. Учет вложений во внеоборотные активы		+	+
Тема 4. Учет затрат и услуг вспомогательных услуг	+	+	+
Тема 5. Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	+	+	+
Тема 6. Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости	+	+	+
Тема 7. Учет производственных затрат промышленных производств и исчисление себестоимости продукции	+	+	+

### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК-5 способность использовать современные информационные технологии, в том числе базы данных и пакеты программ

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	Текущий контроль	Промежуточ ая аттестация
<b>Индикаторы достижения компетенции</b> ПК-5.2 Применяет поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Не применяет поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Применяет, с грубыми ошибками поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Применяет, без существенных ошибок, поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	Применяет безошибочно поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий	ОФО: Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы ЗФО: Устный опрос,	Зачет

ПК-7 способностью определять стоимостную оценку основных производственных ресурсов сельскохозяйственной организации

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	Текущий контроль	Промежуточ ая аттестация
<b>Индикаторы достижения компетенции</b> ПК-7.3. Определяет размер материально-денежных и трудовых затрат на производство продукции растениеводства и исчисляет плановую себестоимость;	Не определяет размер материально-денежных и трудовых затрат на производство продукции растениеводства и исчисляет плановую себестоимость;	Определяет размер материально-денежных и трудовых затрат на производство продукции растениеводства и исчисляет плановую себестоимость с грубыми ошибками	Определяет размер материально-денежных и трудовых затрат на производство продукции растениеводства и исчисляет плановую себестоимость с несущественными ошибками	Определяет размер материально-денежных и трудовых затрат на производство продукции растениеводства и исчисляет плановую себестоимость без ошибок	ОФО: Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы ЗФО: Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы конспекты видеолекций, контрольная работа	Зачет

ПК-10 готовность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов организации

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	Текущий контроль	Промежуточ ая аттестация
ПК-10.2. Дает организационно-экономическую оценку технологиям по выращиванию с.-х. культур и производству продукции, севооборотам и культурам;	Не дает организационно-экономическую оценку технологиям по выращиванию с.-х. культур и производству продукции, севооборотам и культурам;	Дает организационно-экономическую оценку технологиям по выращиванию с.-х. культур и производству продукции, севооборотам и культурам с грубыми ошибками	Дает организационно-экономическую оценку технологиям по выращиванию с.-х. культур и производству продукции, севооборотам и культурам без существенных ошибок	Дает организационно-экономическую оценку технологиям по выращиванию с.-х. культур и производству продукции, севооборотам и культурам без ошибок	ОФО: Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы ЗФО: Устный опрос, тестирование, практические задания, контрольные вопросы конспекты видеолекций, контрольная работа	Зачет

#### 4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

##### Вопросы к зачету

##### По дисциплине «Бухгалтерский учет и финансы в АПК»

1. Особенности сельскохозяйственного производства.
2. Организация бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.
3. Сельскохозяйственная продукция и их оценка.
4. Документальное оформление поступления и расходования сельскохозяйственной продукции, семян и кормов.
5. Учет поступления продукции растениеводства.
6. Учет поступления продукции животноводства.
7. Учет выбытия (расхода) продукции растениеводства и животноводства.
8. Классификация и оценка основных средств.
9. Документальное оформление, аналитический и синтетический учет основных средств.
10. Учет земельных угодий и объектов природопользования.
11. Учет продуктивного и рабочего скота.
12. Учет многолетних насаждений.
13. Учет затрат по формированию основного стада.
14. Учет приобретения основных средств.
15. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.
16. Методы оценки животных на выращивании и откорме.
17. Первичный учет животных на выращивании и откорме.
18. Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.
19. Первичная документация по учету труда и заработной платы.
20. Начисление заработной платы работникам растениеводства.
21. Начисление заработной платы работникам животноводства.
22. Удержания из оплаты труда.
23. Учет расчетов по оплате труда.
24. Особенности организации вспомогательных услуг в АПК.
25. Учет ремонта основных средств.
26. Учет затрат по автотранспорту.
27. Учет затрат по гужевому транспорту.
28. Учет затрат по электро-, тепло-, водоснабжению и прочим вспомогательным производствам.
29. Учет затрат по машинно-тракторному парку.
30. Объекты и статьи учета затрат в растениеводстве.
31. Учет затрат в незавершенном производстве, распределяемых расходов и прочих затрат в растениеводстве.
32. Организация первичного, аналитического и синтетического учета в растениеводстве.
33. Исчисление себестоимости продукции растениеводства.
34. Объекты и статьи учета затрат в животноводстве.
35. Организация первичного, аналитического и синтетического учета в животноводстве.
36. Особенности учета затрат в отраслях животноводства.
37. Исчисление себестоимости продукции животноводства.
38. Особенности учета затрат и исчисления себестоимости продукции промышленных производств.
39. Организация синтетического и аналитического учета затрат и выхода продукции промышленных производств.
40. Учет переработки молока
41. Учет затрат мукомольного производства
42. Учет забоя скота
43. Учет в кирпичном и черепичном производстве
44. Учет в лесопильном производстве
45. Учет затрат и калькуляция себестоимости обслуживающих производств и хозяйств.
46. Классификация расходов и доходов.

47. Учет продаж сельскохозяйственной продукции.
48. Учет прочих доходов и расходов.
49. Общие принципы и последовательность закрытия счетов.
50. Порядок формирования показателей бухгалтерской отчетности.
51. Сущность финансов. Функции финансов.
52. Характеристика финансов аграрных формирований.
53. Доходы аграрных формирований.
54. Инвестиции: понятие и виды. Источники формирования инвестиций.

**Темы докладов по дисциплине**  
**«Бухгалтерский учет и финансы в АПК»**

1. Нормативные документы, определяющие методические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях АПК.
2. Сущность калькуляции. Понятие объектов учета затрат и объектов калькуляции.
3. Методы калькулирования и их характеристика. Содержание и последовательность калькуляционной работы.
4. Инвентаризация, ее место и выполняемые функции в системе приемов бухгалтерского учета.
5. Калькулирование (исчисление) себестоимости продукции растениеводства
6. Особенности организации бухгалтерского учета при переработке продукции растениеводства
7. Технологические особенности переработки зерна и их влияние на организацию учета затрат.
8. Технологические особенности переработки зерна и их влияние на калькулирование себестоимости продукции.
9. Законодательное и нормативное регулирование учета затрат при переработке овощей открытого грунта.
10. Калькулирование (исчисление) себестоимости продукции растениеводства
11. Особенности организации бухгалтерского учета при переработке продукции животноводства.
12. Особенности организации учёта в крестьянских (фермерских) хозяйствах и малых предприятиях АПК.
13. Сущность финансов. Функции финансов.
14. Финансовая система.
15. Характеристика финансов аграрных формирований.
16. Доходы аграрных формирований.
17. Инвестиции: понятие и виды. Источники формирования инвестиций.
18. Лизинг как метод инвестирования сельскохозяйственных предприятий.
19. Особенности организации финансов крестьянских (фермерских) хозяйств.

**Вопросы к текущей аттестации по дисциплине**  
**«Бухгалтерский учет и финансы в АПК»**

1. Особенности сельскохозяйственного производства.
2. Организация бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.
3. Сельскохозяйственная продукция и их оценка.
4. Документальное оформление поступления и расходования сельскохозяйственной продукции, семян и кормов.
5. Учет поступления продукции растениеводства.
6. Учет поступления продукции животноводства.
7. Учет выбытия (расхода) продукции растениеводства и животноводства.
8. Классификация и оценка основных средств.
9. Документальное оформление, аналитический и синтетический учет основных средств.

10. Учет земельных угодий и объектов природопользования.
11. Учет продуктивного и рабочего скота.
12. Учет многолетних насаждений.
13. Учет затрат по формированию основного стада.
14. Учет приобретения основных средств.
15. Учет затрат по закладке и выращиванию многолетних насаждений.
16. Методы оценки животных на выращивании и откорме.
17. Первичный учет животных на выращивании и откорме.
18. Синтетический и аналитический учет животных на выращивании и откорме.
19. Первичная документация по учету труда и заработной платы.
20. Начисление заработной платы работникам растениеводства.
21. Начисление заработной платы работникам животноводства.
22. Удержания из оплаты труда.
23. Учет расчетов по оплате труда.
24. Особенности организации вспомогательных услуг в АПК.
25. Учет ремонта основных средств.
26. Учет затрат по автотранспорту.
27. Учет затрат по гужевому транспорту.
28. Учет затрат по электро-, тепло-, водоснабжению и прочим вспомогательным производствам.
29. Учет затрат по машинно-тракторному парку.
30. Объекты и статьи учета затрат в растениеводстве.
31. Учет затрат в незавершенном производстве, распределяемых расходов и прочих затрат в растениеводстве.
32. Организация первичного, аналитического и синтетического учета в растениеводстве.
33. Исчисление себестоимости продукции растениеводства.
34. Объекты и статьи учета затрат в животноводстве.
35. Организация первичного, аналитического и синтетического учета в животноводстве.
36. Особенности учета затрат в отраслях животноводства.
37. Исчисление себестоимости продукции животноводства.
38. Особенности учета затрат и исчисления себестоимости продукции промышленных производств.
39. Организация синтетического и аналитического учета затрат и выхода продукции промышленных производств.
40. Учет затрат и калькуляция себестоимости обслуживающих производств и хозяйств.
41. Общие принципы учета затрат промышленных производств
42. Организация синтетического и аналитического учета затрат и выхода продукции промышленных производств
43. Учет давальческого сырья
44. Особенности учета затрат и исчисления себестоимости в отдельных видах промышленных производств
45. Учет брака в производстве
46. Учет затрат на предприятиях мясоперерабатывающей промышленности
47. Последовательность закрытия счетов в конце отчетного года.
48. Специализированные формы бухгалтерской отчетности сельскохозяйственных предприятий.
49. Особенности налогового учета в сельском хозяйстве.
50. Единый сельскохозяйственный налог.

**Комплект разноуровневых тестовых задач (заданий)  
по дисциплине «Бухгалтерский учет и финансы в АПК»**

№	ПК-5	Тест
1		Компьютерные программы в бухгалтерском учете входят в состав: а) основных средств; б) запасов; в) МБП; г) нематериальных активов
2		Бухгалтерские компьютерные программы относят к: а) прикладным программам; б) операционным оболочкам; в) языку программирования; г) системам программного обеспечения
3		По способу построения компьютерной сети можно выделить: _____ распределенный вид ИТ бухучета
4		Электронные документы, формируемые ИТ бухучета, при классификации по назначению подразделяются на _____ распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные, нормативные
5		Учетные регистры в ИТ бухучета используются для: _____ группировки данных в необходимых разрезах
6		Для выполнения отдельных учетных задач предназначены программы класса: а) домашняя бухгалтерия; б) мини-бухгалтерия; в) локальные АРМ; в) управленческие системы.
7		Какого класса программу нужно избрать предприятию с численностью бухгалтеров 3-9 и развитым аналитическим учетом? а) универсальные бухгалтерские системы; б) мини-бухгалтерия; в) управленческая система; г) правовая база данных.
8		Инфраструктура, обеспечивающая реализацию информационных процессов сбора, обработки, накопления, хранения, поиска и распространения бухгалтерской информации, — это _____ . информационные технологии бухучета
9		Совокупность законодательных актов, регламентирующих правоотношения при создании и внедрении ИТ бухучета, — это _____ обеспечение ИТ.
10		Профессионально-ориентированный программно-аппаратный комплекс, который обеспечивает решение задач пользователя непосредственно на его рабочем месте, называется: а) АРМ; б) база данных; в) компьютерная программа; г) рабочее место.
11		Электронный учетный регистр включает: _____.
12		Требования к информации на машинных носителях содержатся в: а) П(С)БУ 8; б) Положении об организации бухгалтерского учета и отчетности; в) Положении о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете; г) не сформулированы в нормативных актах.
13		При какой модели интерпретации первичных документов в КИСП (компьютерные информационные системы предприятия) первичные документы выступают исходными формами? _____
14		Признаками формы учета являются: а) внешний вид регистров, связь между учетными регистрами, технологический процесс обработки информации, техника составления учетных регистров; б) внешний вид регистров, связь между ними и последовательность записи в них; в) внешний вид учетных регистров; г) организация работы учетного аппарата.
15		Основными средствами контроля регистрации хозяйственных операций являются:

16		Документ типовой конфигурации «Корректировка долга» разрешает выполнять операции:
17		Оформление операции продажи объектов ОС реализуется в типовой конфигурации документом: а) «Выбытие ОС»; б) «Реализация ОС»; в) «Передача ОС»; г) «Выдача ОС»; д) «Сдача ОС».
	ПК-7	
1		Фактическими затратами на приобретение оборудования, предназначенного для выпуска продукции, признают: а) суммы, уплаченные поставщику, включая НДС; б) заработную плату работников отдела материально-технического снабжения; в) расходы на доставку оборудования.
2		Классификация приобретения комплекта какого-либо имущества, например набора инструментов, как единого объекта основных средств: а) не допускается; б) допускается только в случае, если все предметы комплекта имеют одинаковый срок полезного использования; в) допускается с указанием перечня предметов, входящих в комплект, в инвентарной карточке учета основных средств.
3		При безвозмездной передаче основных средств их стоимость облагается НДС: а) в любом случае; б) кроме случаев, перечисленных в гл. 25 НК РФ; в) кроме случаев, перечисленных в ст. 39 и 149 НК РФ.
4		Определение непригодности объектов основных средств к дальнейшей эксплуатации является функцией: а) главного бухгалтера; б) главного инженера; в) главного механика; г) специально созданной комиссии.
5		Организация имеет право переоценивать основные средства один раз в год ____ на 1 января отчетного года;
6		Амортизация основных средств, сданных в аренду, отражается по кредиту счета 02 «Амортизация основных средств» и дебету счета дебету _____ счета 91 «Прочие доходы и расходы» (если арендная плата формирует прочие доходы).
7		По каким объектам основных средств амортизация не начисляется: а) находящимся в цехе; б) находящимся на текущем ремонте в течение двух недель; в) находящимся на консервации более трех месяцев по решению руководителя организации
8		По объектам вложений в основные средства амортизация не начисляется если это _____ оборудование к установке
9		К затратам по формированию основного стада относятся затраты: а) по выращиванию молодняка животных; б) по выращиванию кормовых культур, идущих на корм основному стаду; в) по приобретению племенных животных у сторонних организаций
10		МПЗ, не принадлежащие предприятию, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с договором, принимаются к учету на забалансовые счета в следующей оценке: а) по фактической себестоимости; б) по методу оценки, закрепленному в учетной политике организации; в) по стоимости, указанной в товаросопроводительном документе; г) по стоимости, указанной в договоре.
11		Стоимость материалов, израсходованных на строительство нового цеха, списываются на счета учета: а) расходов по основной деятельности; б) вложений во внеоборотные активы; в) операционных расходов; г) чистой прибыли организации.

12		Единицей бухгалтерского учета МПЗ служит _____ номенклатурный номер
13		Фактическая себестоимость материалов, приобретенных за плату, включает - _____
14		39. Формирование себестоимости выполненных работ и оказанных услуг по видам деятельности, не имеющим незавершенного производства, отражается: _____
15		В качестве базы для распределения косвенных расходов обычно используется показатель: _____
16		Оценка объектов бухгалтерского учета осуществляется: _____ По первоначальной, текущей стоимости, стоимости реализации или приведенной стоимости
1	ПК-10	Первоначальная стоимость объектов внеоборотных активов, полученных безвозмездно, формируется: а) по текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету; б) по восстановительной стоимости по балансу инвестора; в) по согласованной сторонами стоимости
2		МПЗ - это производственные запасы: а) используемые в производственном процессе в качестве средств труда; б) различные вещественные элементы основного производства, потребляемые в каждом производственном цикле; в) используемые в качестве сырья, материалов при производстве продукции, предназначенной для продажи и в управленческих целях.
3		Если в ходе инвентаризации обнаружены расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием запасов, то составляют: а) сличительные ведомости; б) инвентаризационные описи; в) ведомости расхождений.
4		В ходе инвентаризации обнаружена недостача материалов на 2000 руб., из них в пределах нормы естественной убыли - 800 руб., сверх нормы -1200 руб. На издержки производства может быть списана сумма _____ 800 руб.
5		Резерв под снижение стоимости материальных ценностей создается на предприятии в случаях, когда рыночная цена материалов: а) выше их балансовой стоимости; б) ниже их балансовой стоимости; в) ниже их плановой стоимости
6		Одним из основных документов на выбытие материальных запасов выступает _____ лимитно-заборная карта
7		Применяемый предприятием метод оценки себестоимости готовой продукции в бухгалтерском учете зависит _____ от выбора, закрепленного в учетной политике предприятия:
8		Какие из перечисленных критериев обязательны для признания выручки в бухгалтерском учете: а) продукция оплачена покупателем; б) к покупателю перешло право собственности на продукцию; в) продажа осуществлена выше себестоимости производства продукции
9		Предприятие отгрузило 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. а) предприятие не имело права отгружать продукцию покупателю; б) реализация продукции должна быть отражена, так как продукция отгружена; в) стоимость продукции должна быть показана на счете
10		Предприятие учитывает готовую продукцию по нормативной себестоимости. В конце месяца выяснилось, что фактические расходы на производство оказались меньше запланированных. Разница отражается: а) Дт 43 Кт 40; б) Дт 40 Кт 90; в) Дт 40 Кт 90 - сторно
11		Распределение расходов на продажу между разными видами деятельности предприятия _____ не проводится
12		Расходы на оплату командировочных расходов сотрудников включаются в состав общехозяйственных расходов: а) в пределах установленного на предприятии лимита; б) в полном объеме;

		в) в пределах установленного норматива
--	--	--

## 5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

### Опрос

При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа. Отметка

"5" ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Отметка "4" ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Отметка "2" ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### Тестирование

Тестовые задания предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных обучающимся во время занятий по данной дисциплине. Их назначение – углубить знания по отдельным вопросам, систематизировать полученные знания, выявить умение проверять свои знания в работе с конкретными материалами. Перед выполнением тестовых заданий надо ознакомиться с сущностью вопросов выбранной темы в современной учебной и научной литературе, в том числе в периодических изданиях. Выполнение тестовых заданий подразумевает и решение задач в целях закрепления теоретических навыков.

### Зачет

Изучение дисциплины завершается зачетом (в соответствии с учебным планом образовательной программы).

Зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на

зачет. По решению преподавателя зачет может быть выставлен без опроса – по результатам работы обучающегося на лекционных и(или) практических занятиях.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

- \* самостоятельная работа в течение процесса обучения;
- \* непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- \* подготовка к ответу на вопросы.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.