

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Мичуринский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол №7 от 22 апреля 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«22» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практикум по бухгалтерскому учету

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК

Квалификация бакалавр

Мичуринск, 2026 г.

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) являются обеспечение знания и понимания обучающимся теоретических основ и практических навыков по организации и осуществлению финансового и управленческого учета в коммерческих организациях, а также выработка умения работать с отечественными и зарубежными источниками информации с целью подготовки аналитических материалов и информационных обзоров.

В ходе изучения дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету» рассматриваются различные хозяйственные ситуации, позволяющие раскрыть систему первичного учета, счетов и двойной записи, процесс регистрации бухгалтерских данных и оформления учетных регистров на основе данных синтетического и аналитического учета, изучить принципы формирования учетной политики организации управленческого и финансового учета, содержание бухгалтерской отчетности и порядок ее формирования.

При освоении данной дисциплины учитываются трудовые функции следующего профессионального стандарта:

08.002 Бухгалтер (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н)

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина "Практикум по бухгалтерскому учету" относится к вариативной части профессионального цикла обязательных дисциплин программы бакалавриата Б1.В.13.

Для успешного освоения практикума по бухгалтерскому учету обучающийся должен овладеть дисциплинами «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Бухгалтерский (управленческий) учет», «Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы АПК» и др. Так же данный курс является теоретической и методологической базой для изучения следующих дисциплин «Налоговые расчеты в бухгалтерском деле», «Налоговый учет», «Налоги и налогообложение», «Документирование управленческой деятельности», «Учет на предприятиях малого бизнеса и КФХ» и др.

Знания, умения и навыки, получаемые в процессе освоения дисциплины (модуля) «Практикум по бухгалтерскому учету» взаимодействуют со знаниями, умениями и навыками, полученными в процессе изучения дисциплин (модулей): «Бухгалтерский (управленческий) учет», «Бухгалтерский (финансовый учет)», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».

В дальнейшем знания, умения и навыки обучающихся, сформированные в процессе изучения дисциплины (модуля) «Практикум по бухгалтерскому учету», используются при изучении дисциплин (модулей): «Международные стандарты финансовой отчетности», «Контроль и ревизия», «Бухгалтерский (управленческий) учет», «Учет на предприятиях малого бизнеса и крестьянских (фермерских) хозяйствах», «Налоговый учет», а также при прохождении производственных практик и защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить трудовые функции:

Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (08.002 Бухгалтер. ТФ.– В/01.6);

трудоые действия:

08.002 Бухгалтер. ТФ.– В/01.6

Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;

Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;

Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;

Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование (08.002 Бухгалтер. ТФ. – В/03.6)

трудовые действия:

Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте.

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование профессиональных компетенций

ПК 1 - Способен формировать документированную взаимосвязанную информацию в системе бухгалтерского учета с применением компьютерных программ, осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПК 3 - Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации, составлять налоговые расчеты и декларации

Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
ПК 1 - Способен формировать документированную взаимосвязанную информацию в системе бухгалтерского учета с применением компьютерных программ, осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;				
ИД-1 _{ПК-1} – Определяет способы ведения бухгалтерского учета, формирует учетную политику организации, использует для ведения бухгалтерского учета компьютерные программы, информационные и справочно-правовые системы	Не собирает и анализирует информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета	Частично собирает и анализирует информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета	Хорошо собирает, но не полностью и анализирует информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета	Успешно (отлично) собирает и в полной мере анализирует информацию о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета

ИД-2 _{ПК-1} – Разрабатывает формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерског о учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составляет график документообо рота	Не решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Частично решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Хорошо решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	Отлично решает практические задачи, связанные с организацией постановки и ведения бухгалтерског о учета в экономическо м субъекте, имеющем обособленные подразделени я (включая выделенные на отдельные балансы)
ИД-4 _{ПК-1} – Организовыва ет делопроизводс тво в бухгалтерской службе, осуществляет передачу бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки	Не работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, не использует телекоммуникаци онные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	Частично работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, частично использует телекоммуникац ионные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	Хорошо работает с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете, не в полной мере использует телекоммуникац ионные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельностью бухгалтерской службы	Отлично работает с компьютерны ми программами, применяемым и в бухгалтерско м учете, в полной мере использует телекоммуник ационные каналы связи для обмена информацией по вопросам управления деятельность ю бухгалтерско й службы
ПК 3 - Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации, составлять налоговые расчеты и декларации				
ИД-1 _{ПК-3} – Разрабатывает внутренние организационн о- распорядитель ные документы,	Не может изучить деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, не может проанализировать	Частично может изучить деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, частично может	Хорошо (с небольшими погрешностями) может изучить деятельность аудируемого лица и среды, в которой она	Успешно (отлично) может изучить деятельность аудируемого лица и среды, в которой она

регламентиру ющие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственн ые внебюджетные фонды с учетом требований законодательс тва Российской Федерации о налогах и сборах	систему внутреннего контроля, не может провести оценку бухгалтерской (финансовой) отчетности	проанализироват ь систему внутреннего контроля, не частично может провести оценку бухгалтерской (финансовой) отчетности	осуществляется, хорошо может проанализироват ь систему внутреннего контроля, не совсем адекватно проводит оценку бухгалтерской (финансовой) отчетности	осуществляет ся, отлично анализирует систему внутреннего контроля, не адекватно производит оценку бухгалтерско й (финансовой) отчетности
---	---	---	---	--

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

знать:

- основные принципы бухгалтерского учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях);
- систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера;
- проблемы, решаемые бухгалтерами в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала, собственных и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского учета с налоговым учетом;
- основные принципы учета затрат на производство продукции и калькулирования ее себестоимости;
- механизм формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;
- порядок отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.
- методику определения себестоимости работ и услуг, выполненных вспомогательными производствами, а также продукции подсобных, промышленных предприятий агропромышленного комплекса;
- усвоить основные учетные категории, закономерности их взаимных связей.

уметь:

- оформлять первичные документы;
- осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых

взносов - во внебюджетные фонды;

- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

- заполнять регистры бухгалтерского учета, используя журнально-ордерную форму учета, или составить журнал хозяйственных операций на ПЭВМ;

- составлять бухгалтерский баланс;

- вести бухгалтерский учет на предприятиях АПК;

- составлять нормативную калькуляцию;

- оценивать затраты производства;

- определять затраты по текущим нормам;

- определять отклонения;

- составлять ведомость сводного учета затрат на производство;

- составлять калькуляцию фактической производственной себестоимости единицы продукции

владеть:

- методологической практикой бухгалтерского учета;

- техникой бухгалтерского учета, прогрессивными формами и приемами его ведения;

- правильно и рационально строить бухгалтерский учет и отчетность.

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

- механизмом формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

- методикой отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

3.1 Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций

Темы дисциплины	ПК-1	ПК-3	Общее кол-во компетенций
Тема 1 «Организация бухгалтерского учета в коммерческих предприятиях»	X	X	2
Тема 2 «Учет денежных средств и денежных документов»	X	X	2
Тема 3 «Учет вложений во внеоборотные активы»	X	X	2
Тема 4 «Учет основных средств»	X	X	2
Тема 5 «Учет нематериальных активов»	X	X	2
Тема 6 «Учет финансовых вложений»	X	X	2
Тема 7 «Учет труда и его оплаты»	X	X	2
Тема 8 «Учет материально-производственных запасов»	X	X	2
Тема 9 «Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)»	X	X	2
Тема 10 «Учет готовой продукции и ее реализации»	X	X	2
Тема 11 «Учет расчетов с подотчетными лицами»	X	X	2
Тема 12 «Учет текущих обязательств и расчетов»	X	X	2
Тема 13 «Учет финансовых результатов и	X	X	2

использования прибыли»			
Тема 14 «Учет собственного капитала»	X	X	2
Тема 15 «Учет заемного капитала»	X	X	2
Тема 16 «Сущность, задачи и организационные формы управленческого учета»	X	X	2
Тема 17 «Состав и классификация затрат на производство»	X	X	2
Тема 18 «Учет вспомогательных производств»	X	X	2
Тема 19 «Учет расходов на организацию производства и управление. Учет расходов будущих периодов»	X	X	2
Тема 20 «Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости»	X	X	2
Тема 21 «Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости»	X	X	2
Тема 22 «Учет затрат, выхода продукции промышленных производств и исчисление ее себестоимости»	X	X	2
Тема 23 «Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах»	X	X	2
Тема 24 «Закрытие операционных и результативных счетов»	X	X	2
Тема 25 «Составление годовой отчетности»	X	X	2

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц 108 академических часов.

4.1 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид занятий	по очной форме обучения (7 семестр)	по очно-заочной форме обучения (8 семестр)
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, т.ч.	48	48
Аудиторные занятия, в т.ч.	48	48
практические занятия, всего	48	48
в том числе в форме практической подготовки	24	24
Самостоятельная работа, в т.ч.	60	60
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	28	28
подготовка к практическим занятиям и защите реферата	24	24
подготовка к сдаче модуля	8	8
Контроль	-	-
Вид итогового контроля	зачет	зачет

4.2. Лекции не предусмотрены

4.3. Практические занятия

№ тем ы	Наименование занятия	Формируемые компетенции		Используемое оборудование или используемое программное обеспечение	
		очная форма обучения	очно-заочная форма обучения		
1	Организация бухгалтерского учета в коммерческих предприятиях	2	2	ПК-1, ПК-3	Справочно-правовая система Консультант Плюс
2	Учет денежных средств и денежных документов	2	2	ПК-1, ПК-3	Программа «1С: Предприятие»
	в том числе в форме практической подготовки	1	1	ПК-1, ПК-3	Программа «1С: Предприятие»
3	Учет вложений во внеоборотные активы	2	2	ПК-1, ПК-3	Программа «1С: Предприятие»
	в том числе в форме практической подготовки	1	1	ПК-1, ПК-3	Программа «1С: Предприятие»
4	Учет основных средств	2	2	ПК-1, ПК-3	Программа «1С: Предприятие»
	в том числе в форме практической подготовки	1	1	ПК-1, ПК-3	Программа «1С: Предприятие»
5	Учет нематериальных активов	2	2	ПК-1, ПК-3	Программа «1С: Предприятие»
6	Учёт финансовых вложений	2	2	ПК-1, ПК-3	Программа «1С: Предприятие»
7	Учет труда и его оплаты	2	2	ПК-1, ПК-3	Программа «1С: Предприятие»

	в том числе в форме практической подготовки	1	1	ПК-1, ПК-3	
8	Учет материально-производственных запасов	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	1	1	ПК-1, ПК-3	
9	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	2	2	ПК-1, ПК-3	
10	Учет готовой продукции и ее реализации	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	1	2	ПК-1, ПК-3	
11	Учет расчетов с подотчетными лицами	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	1	1	ПК-1, ПК-3	
12	Учет текущих обязательств и расчетов	2	2	ПК-1, ПК-3	Программа «1С: Предприятие»
	в том числе в форме практической подготовки	2	2	ПК-1, ПК-3	
13	Учет финансовых результатов и использования прибыли	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	1	1	ПК-1, ПК-3	
14	Учет собственного капитала	2	2	ПК-1, ПК-3	
15	Учет заемного капитала	2	2	ПК-1, ПК-3	
16	Сущность, задачи и организационные формы управленческого учета	1	1	ПК-1, ПК-3	

17	Состав и классификация затрат на производство	1	1	ПК-1, ПК-3	
18	Учет вспомогательных производств	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	2	2	ПК-1, ПК-3	
19	Учет расходов на организацию производства и управление. Учет расходов будущих периодов	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	2	2	ПК-1, ПК-3	
20	Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	2	2	ПК-1, ПК-3	
21	Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	2	2	ПК-1, ПК-3	
22	Учет затрат, выхода продукции промышленных производств и исчисление ее себестоимости	2	2	ПК-1, ПК-3	
23	Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах	2	2	ПК-1, ПК-3	
24	Закрытие операционных и результативных счетов	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	2	2	ПК-1, ПК-3	

25	Составление годовой отчетности	2	2	ПК-1, ПК-3	
	в том числе в форме практической подготовки	2	2	ПК-1, ПК-3	
	Итого	48	48		

4.4 Лабораторные занятия не предусмотрены

4.5 Самостоятельная работа обучающихся

№	Тема	Вид СРС	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
1.	Организация бухгалтерского учета в коммерческих предприятиях	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
2.	Учет денежных средств и денежных документов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
3.	Учет вложений во внеоборотные активы	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
4.	Учет основных средств	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
5.	Учет нематериальных активов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
6.	Учет труда и его оплаты	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов	1	1

		сетевых ресурсов)		
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
7.	Учет материально-производственных запасов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
8.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
9.	Учет готовой продукции и ее реализации	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
10.	Учет расчетов с подотчетными лицами	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
11.	Учет текущих обязательств и расчетов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
12.	Учет финансовых результатов и использования прибыли	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
13.	Учет собственного капитала	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1

		занятиям, защите реферата		
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
14.	Учет заемного капитала	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
15.	Сущность, задачи и организационные формы управленческого учета	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
16.	Состав и классификация затрат на производство	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	-	-
17.	Учет вспомогательных производств	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	1	-
18.	Учет расходов на организацию производства и управление. Учет расходов будущих периодов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	1
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	1
		Подготовка к сдаче модуля	1	-
19.	Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	2
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	2
		Подготовка к сдаче модуля	1	-
20.	Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	1	2
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	2
		Подготовка к сдаче модуля	1	-

21.	Учет затрат, выхода продукции промышленных производств и исчисление ее себестоимости	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	2
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	2
		Подготовка к сдаче модуля	1	-
22.	Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	2
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	2
		Подготовка к сдаче модуля	1	-
23.	Закрытие операционных и результативных счетов	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	2
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	2
		Подготовка к сдаче модуля	1	-
24.	Составление годовой отчетности	Проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	2	2
		Подготовка к практическим занятиям, защите реферата	1	2
		Подготовка к сдаче модуля	1	-
Итого			60	60

Перечень методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Курьянов А.В. Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК. – Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2017.

2. Курьянов А.В. Методические рекомендации по написанию рефератов по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК. – Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2017.

3. Курьянов А.В. Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине (модулю) «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК. – Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2017.

4.6 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Организации бухгалтерского учета в коммерческих предприятиях

Ознакомиться и проработать документы, которые необходимы для организации учета в фирме: Закон о бухгалтерском учете, Положения по ведению бухгалтерского учета, Учетная политика организации, Положение о документообороте и должностные инструкции. Ознакомиться с организационной структурой фирмы (крупной компании,

малого предприятия, предпринимателя без образования юридического лица) и бухгалтерии. Изучить положения и элементы учетной политики для решения выбранной задачи. Разобрать организацию бухгалтерского учета на примере задачи по одной из возможных форм бухгалтерского учета (журнально-ордерная, компьютерный учет по программе "1С: Предприятие", упрощенная).

Определить основные объекты управленческого учета. Разработать систему ведения управленческого учета в организации. Разработать формы, внутрихозяйственной отчетности, определить периодичность и сроки ее представления. Провести анализ соответствия организационной структуры и потоков информации в компании выполнению главных функций управленческого учета. Рассмотреть возможные варианты оргструктуры бухгалтерии и организации документооборота и выбрать рациональный вариант. Определить порядок организации внутреннего контроля, оперативного учета и подготовки внутренней отчетности для целей управления фирмой.

Тема 2. Учет денежных средств и денежных документов

Выдача денежных средств из кассы на зарплату, хозяйственные нужды, командировочные расходы: отражение на счетах бухгалтерского учета, в учетных регистрах и документальное оформление.

Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах поступления денежных средств. Документальное оформление кассовых операций (формы № КО-1, № КО-1, № КО-3, № КО-4, № КО-5). Проведение и документальное оформление внезапной инвентаризации кассы (формы №ИНВ-15, №ИНВ-16). Оприходование излишков, выявленных в результате инвентаризации кассы.

Учет денежных документов: приобретение организацией путевок в дома отдыха, проездных билетов для работников.

Ознакомление с административной ответственностью за нарушение кассовой дисциплины (превышение лимита). Отражение кассовых операций в бухгалтерии: в ж/о №1, в ведомости №1, накопительных ведомостях или журналах ордерах.

Учет операций по расчетному и другим счетам в банке. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Бухгалтерская обработка выписки банка. Претензионная работа с банком по необоснованному списанию средств с расчетного счета. Учетные регистры: ж/о № 2, ведомость № 1, накопительные ведомости или журналы ордера. Учет средств целевого финансирования (на содержание мобилизационных сил) на специальных счетах банков. Учетные регистры: ж/о № 3; накопительные ведомости или журналы ордера.

Тема 3. Учет вложений во внеоборотные активы

Изучить хозяйственные операции организации, связанные с затратами на создание, увеличение размеров, а также приобретение внеоборотных активов: осуществление нового капитального строительства хозяйственным способом (ввод в действие объекта), приобретение и монтаж оборудования, приобретение и модернизацию транспортных средств, приобретение и создание активов нематериального характера, осуществление финансовых вложений в ценные бумаги и т.п.

Определить затраты по капитальным вложениям. Определить и отразить на счетах бухгалтерского учета инвентарную стоимость вводимых в действие и приобретенных объектов основных средств и нематериальных активов. Определить источники финансирования долгосрочных инвестиций и налогообложение хозяйственных операций.

Оформить регистры бухгалтерского учета капитальных вложений: при журнально-ордерной форме: ведомости №18 и № 18/1, ж/о №10/1, 13, 16, Главная книга; при компьютерном учете по программе "1С: Предприятие": ведомости - журналы ордера по дебету и кредиту счета 08, Главная книга

Тема 4. Учет основных средств

Изучить порядок учета инвентарных объектов основных средств, составить инвентарные карточки (формы № ОС-6) на объекты основных средств, принадлежащих

организации. Отразить на счетах бухгалтерского учета приобретение объектов основных средств, поступивших в организацию в результате нового строительства или приобретенных за плату, поступивших по договорам лизинга, аренды; увеличение стоимости объекта основных средств в результате модернизации. Составить акты приемки-передачи типовой формы № ОС-1, акт приемки-сдачи формы № ОС-3, акты о приемке оборудования: формы № ОС-14, № ОС-15. Произвести необходимые расчеты по начислению амортизации (износа) основных средств (см. учетную политику организации). Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок списания, реализации и прочего выбытия основных средств, в частности, ликвидации по причине износа, продажи, безвозмездной передачи муниципальному учреждению, передачи в аренду и др. Составить акты приемки-передачи по форме № ОС-1, акты на списание основных средств по форме № ОС-4.

Произвести переоценку основных средств индексным методом и отразить ее результаты в бухгалтерском учете.

Оформить регистры бухгалтерского учета основных средств:

при журнально-ордерной форме: ведомости 12,15,18, ж/о № 8; 11; 13; 16, Главная книга.

Разработочная таблица ф.№6 (используются ж/о №10, №10/1); инвентаризационная опись (форма № ИНВ-1);

при компьютерном учете по программе "1С: Предприятие" - ведомости - журналы ордера по дебету и кредиту счетов 01, 02, 47. Главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций движения основных средств.

Тема 5. Учет нематериальных активов

Изучить состав нематериальных активов, принадлежащих организации. Оформить карточку учета нематериальных активов формы № НМА-1.

Определить сумму фактических затрат, связанных с их созданием, приобретением и доведением объектов НМА до требований эксплуатации. Составить акты приемки-передачи типовой формы №ОС-1 поступления объектов нематериальных активов в эксплуатацию. Рассмотреть виды нематериальных активов, подлежащих и не подлежащих амортизации. Рассчитать ежемесячные нормы амортизационных отчислений по объектам нематериальных активов. Отразить на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах списание, реализацию и прочее выбытие нематериальных активов.

Отразить на счетах бухгалтерского учета приобретение и создание объектов нематериальных активов.

Оформить регистры бухгалтерского учета нематериальных активов:

при журнально-ордерной форме: ведомость №17, ж/о №8; 11; 13; 16; (используются также: ведомости № 12, 15, ж/о № 10, 10/1); инвентаризационная опись по форме № ИНВ -1а;

компьютерном учете по программе "1С: Предприятие": ведомости - журналы ордера по дебету и кредиту счетов 04, 05, 48, Главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций движения нематериальных активов.

Тема 6. Учет труда и его оплаты

Ознакомиться с объектами, учитываемыми при расчетах по оплате труда. Изучить состав операций расчетов по оплате труда. Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета труда, заработной платы, их документальным оформлением. Заполнить типовые формы по учету личного состава (формы №Т-1, №Т-2, №Т-4, №Т-5, №Т-6, №Т-8), по учету использования рабочего времени (формы №Т-12, №Т-13), по учету выработки продукции (выполненных работ, услуг), учет брака продукции (работ).

Рассмотреть системы и формы оплаты труда, в частности, простую повременную и прямую сдельную формы оплаты труда.

Рассчитать заработную плату работников, месячную премию и премию за выслугу лет. Исчислить средний заработок для расчета суммы ежегодного и

дополнительного отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск; выходного пособия; пособия по временной нетрудоспособности. Произвести расчет выплат за счет средств Фонда социального страхования (ФСС), в т.ч. пособия по временной нетрудоспособности, ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им полутора лет; пособия на погребение. Отразить на счетах бухгалтерского учета выплаты за счет ФСС.

Сделать расчет сумм удержаний из заработной платы работников, в т.ч. основных удержаний: страховых взносов в пенсионный фонд РФ, подоходного налога, удержаний по исполнительным листам; удержания по инициативе администрации предприятия: за причиненный предприятию материальный ущерб; удержания по заявлению работника: удержание ссуды, перечисления средств во вклады.

Рассчитать суммы материальной выгоды, включаемой в совокупный налогооблагаемый доход работника. Отразить на счетах бухгалтерского учета удержания из заработной платы работников.

Заполнить типовые формы по расчету с рабочими и служащими по заработной плате (формы № Т-49, № Т-51, № Т-53, № Т-54, № Т-54а).

Произвести начисления на фонд оплаты труда, в частности во внебюджетные фонды социального страхования: в пенсионный фонд РФ, в фонды обязательного медицинского страхования, в фонд социального страхования РФ и сбора на нужды образовательных учреждений.

Отразить на счетах бухгалтерского учета налогообложение фонда оплаты труда.

Произвести аналитический учет начисления, удержаний и выплаты заработной платы в разработочных таблицах РТ-2 (распределение заработной платы), РТ-3 (сводка данных по расчетам с рабочими и служащими), РТ-4 (сводка начисленной заработной платы по составу и категориям работников), РТ-5 (сводка начисленной заработной платы по ее составу и категориям работников и сводка данных по расчетам с рабочими и служащими), в ведомости №9 (учет расчетов с жильцами квартир и общежитий). Осуществить аналитический учет расчетов с депонентами по суммам своевременно не выданной заработной платы в реестре не выданной заработной платы (РТ-11) и книге учета депонированной заработной платы № 8-а. Учет с расчетов с третьими лицами ведется в ведомости №7 (учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами).

Оформить регистры расчетов по оплате труда: при журнально-ордерной форме: начисление: ж/о №8; 10; 10/1; Главная книга; операции по выплате заработной платы и другие дебетовые обороты по счету 70 находят отражение в журналах-ордерах, предназначенных для учета оборотов по кредиту счетов, корреспондирующих со счетом 70 «Расчеты с рабочими и служащими»: ж/о №1, №6, №7, №8, №15; при компьютерном учете по программе "1С: Предприятие" ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов 67, 68, 69, 70, 71.; Главная книга.

Тема 7. Учет материально-производственных запасов

Изучить наличие, состав и операции движения материально-производственных запасов в организации. Заполнить карточки учета материалов. Обратить внимание на элементы учетной политики по оценке материалов.

Отразить на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах хозяйственные операции поступления товарно-материальных ценностей при использовании счетов бухгалтерского учета 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонение в стоимости материалов». Заполнить приходный ордер (форма № М-4). Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по неотфактурованным поставкам и материалам в пути.

Изучить особенности учета и оценки материальных ценностей, поступающих по договору мены. Рассмотреть порядок распределения транспортно-заготовительных расходов, произвести необходимые расчеты.

Оформить документально и отразить на счетах бухгалтерского учета движение

материальных ценностей внутри организации (ф. №М-11, ф. №М-8, ф. №М-35). Определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, списываемых в производство по методу средней себестоимости и себестоимости каждой единицы. Оформить поступление материальных ценностей, полученных при разборке оборудования (документально и на счетах бухгалтерского учета).

Отразить операции по реализации и прочему выбытию материально-производственных запасов на счетах бухгалтерского учета и документально (ф. № М-2, № М-2а, № М -15).

Произвести сверку данных бухгалтерского учета с учетом на складах, с последующим отражением результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета и документально (форма №ИНВ-3, №ИНВ-19). Отразить недостачу материалов, выявленную при инвентаризации в связи со сменой материально-ответственного лица, на счетах бухгалтерского учета.

Оформить регистры по учету движения материально-производственных запасов:
при журнально-ордерной форме: ж/о № 6; 7; 10/1; ведомость №10, Книгу покупок и Книгу продаж, Главную книгу;
при компьютерном учете по программе "1С: Бухгалтерия": оборотные и оборотно-сличительные ведомости материалов по складам - ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов 10,15,16, Главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций движения материально-производственных запасов.

Тема 8. Учет затрат на произ

Изучить общие принципы организации учета затрат на производство. Понятие и состав прямых материальных затрат, затраты на оплату труда и социальное обеспечение, прочие затраты. Оценка незавершенного производства.

Оформить регистры бухгалтерского учета затрат на производство:
при журнально-ордерной форме: ж/о №10; 10/1; ведомости № 12; 15; Главная книга;
при компьютерном учете по программе "1С: Предприятие" ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учета затрат издержек производства, Главная книга.

Тема 9. Учет готовой продукции и ее реализации

Рассмотреть оценку готовой продукции организации; порядок списания управленческих и коммерческих расходов при определении финансовых результатов, в соответствии с учетной политикой организации.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету реализации продукции (работ, услуг); определить выручку от реализации по моменту отгрузки продукции и предъявления покупателю (заказчику) расчетных документов.

Изучить особенности бухгалтерского учета по реализации продукции (работ, услуг) по договору мены.

Определить финансовые результаты от реализации продукции.

Оформить регистры бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации:

При журнально-ордерной форме: ж/о 11, ведомость № 16; Главная книга; автоматизированном учете по программе "1С: Предприятие": ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учета готовой продукции и реализации (счета 40, 46, Главная книга).

Тема 10. Учет расчетов с подотчетными лицами

Изучить состав операций расчетов с подотчетными лицами и по прочим операциям. Ознакомиться с порядком выдачи денежных средств под отчет.

Заполнить бланк командировочного удостоверения. Рассчитать сумму для выдачи аванса под отчет командированному работнику. Выписать расходный кассовый ордер. Расчет командировочных расходов в соответствии с прилагаемым авансовым отчетом.

Проверить наличие и правильность оформления всех необходимых документов,

приложенных к авансовому отчету о расходовании денежных средств, выданных на хозяйственные нужды. Отразить рассмотренные выше операции на счетах бухгалтерского учета.

Проверить обоснование выданных под отчет работника предприятия денежных средств на представительские расходы. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по списанию представительских расходов.

Произвести аналитический учет по учету с подотчетными лицами в ведомости №7 (учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами).

Оформить регистры расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям:

при журнально-ордерной форме: ж/о №7; 8;

компьютерном учете по программе "1С: Предприятие": ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов 71, 73.

Тема 11. Учет текущих обязательств и расчетов

11.1. Расчеты с поставщиками и подрядчиками

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с поставщиками и подрядчиками (по каждому предъявленному счету); сроки платежей.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:

- полученным товарно-материальным ценностям (сырье и материалы, покупные полуфабрикаты, оборудование к установке и т.п.) расчетные документы по которым акцептованы и подлежат оплате через банк;

- полученным материалам, на которые расчетные документы не поступили (неотфактурованные поставки);

- полученным материалам при осуществлении товарообменных (бартерных) операций;

- доставке материальных ценностей;

- авансам выданным;

- проведенному взаимозачетам и другим формам расчетов.

Заполнить первичную документацию (счет-фактуру, накладную, товарно-транспортную накладную, грузовую таможенную декларацию, платежное поручение, приходные ордера, акты приема и проч.).

Определить сумму НДС по стоимости приобретенных товарно-материальных ценностей (работ, услуг).

11.2 Расчеты с покупателями и заказчиками

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с покупателями и заказчиками (по каждому предъявленному покупателям и заказчикам счету, по формам расчетов).

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции:

- предъявленным покупателям (заказчикам) расчетным документам за отгруженную продукцию, оказанные услуги;

- оплаченным покупателями счетам (безналичная и наличная формы оплаты);

- полученным авансам под выполнение работ;

- векселям полученным за поставку продукции А;

Оформить расчетные документы. Определить сумму НДС по каждому выставляемому счету.

11.3 Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами (по каждому дебитору и кредитору).

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:

- потребленным услугам сторонних организаций, включая предоставление электроэнергии, газа, пара и т.п.;

- расчетам по исполнительным листам;

- расчетам с арендодателями по суммам арендной платы;
- расчетов по приобретению денежных документов;
- списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов (по истечении срока исковой давности) - порядок списания определен учетной политикой организации;
- и другие.

11.4 Расчеты с бюджетом, внебюджетными и социальными фондами

Изучить данные синтетического и аналитического учета по расчетам с бюджетом, внебюджетными и социальными фондами.

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по:

- начислению НДС и косвенных налогов с реализации товаров (работ, услуг), авансов;
- списание НДС по приобретенным товарно-материальным ценностям (услугам, работам);
- начисление налогов с заработной платы и фонда оплаты труда

Отразить операции по начислению и перечислению авансовых взносов по налогу на прибыль.

Произвести расчет сумм, подлежащих перечислению по фондам социального страхования.

Отразить операции по перечислению с расчетного счета платежей в бюджет и внебюджетные социальные фонды.

Оформление регистров по учету расчетов:

при журнально-ордерной форме: ведомости №7, 8; ж/о №6; 8; книга покупок и книга продаж, Главная книга.

при компьютерном учете по программе "1С: Предприятие": ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов расчетов. Главная книга.

Рассмотреть налогообложение расчетных операций.

Тема 12. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Определить финансовый результат от реализации готовой продукции. Определить финансового результата от реализации, списания и безвозмездной передачи имущества. Ознакомиться с внереализационными операциями (недостача и излишки, выявленные при переоценке, списании просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, создание резервов, за счет прибыли). Изучить видов убытков, которые не влияют на определение налогооблагаемой прибыли. Распределить прибыль организации в соответствии с решением учредителей и учетной политикой организации. Оформить регистры по учету прибыли и ее использованию:

при журнально-ордерной форме: ж/о №11; 12; 15; главная книга;

при компьютерном учете по программе "1С: Предприятие": ведомости и журналы-ордера по дебету и кредиту счетов прибыли и ее использования; главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций и определение налогооблагаемой прибыли.

Тема 13. Учет собственного капитала

На счетах бухгалтерского учета отразить операции по формированию Уставного капитала организации; увеличению уставного капитала путем дополнительной эмиссии обыкновенных акций.

Отразить в бухгалтерском учете увеличение (уменьшение) величины добавочного капитала по результатам переоценки основных фондов; полученного эмиссионного дохода от продажи собственных акций сверх их номинальной стоимости; безвозмездной передачи муниципальному учреждению основных средств. Организовать учет по начисления и выплаты дивидендов и отражению на счетах бухгалтерского учета.

Произвести увеличение резервного капитала за счет чистой прибыли в соответствии с законодательными нормами.

Ознакомиться с порядком отражения на счетах операций по учету образования и

использования оценочных резервов.

Изучить состав целевых (специальных) фондов: фонда накопления, фонда потребления. Образование фондов за счет чистой прибыли. Произвести записи на счетах бухгалтерского учета по использованию средств целевого бюджетного финансирования.

Оформить регистры по учету движения собственного капитала:

при журнально-ордерной форме: ж/о №12; №15; расчет по доходам акционеров: ж/о №8; ведомость №7; главная книга;

при компьютерном учете по программе "1С: Предприятие": - ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учета собственного капитала организации; главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций и определение налогооблагаемой прибыли.

Тема 14. Учет заемного капитала

Изучить порядок оформления ссуды банка (необходимые документы, регистрация в ГНИ, оформление залога и т. д.). Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по ссудам банка. Порядок отражения в учете расходов по уплате процентов по займам. Оценка заемных средств (займов, кредитов) с процентами, причитающимися по сроку к уплате. Учет займов по корпоративным облигациям.

Оформить регистры по учету движению заемного капитала:

при журнально-ордерной форме: ж/о № 4; главная книга;

при компьютерном учете по программе "1С: Предприятие": ведомости и журналы ордера по дебету и кредиту счетов учета заемного капитала организации; главная книга.

Рассмотреть налогообложение операций и определение налогооблагаемой прибыли.

4.3. Управленческий учет

Тема 15. Сущность, задачи и организационные формы управленческого учета

Определить основные объекты управленческого учета. Определить систему управленческого учета на предприятии. Разработать формы, содержание внутрихозяйственной отчетности, периодичность и сроки ее представления. Анализ соответствия организационной структуры и потоков информации на предприятии выполнению главных функций управленческого учета. Рассмотрение сводного учета затрат на производство в ж/о № 10.

Тема 16. Состав и классификация затрат на производство

Определить состав затрат на производство. Определить состав издержек производства, включаемых и не включаемых в себестоимость, а также источников возмещения издержек. Сгруппировать затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции, по экономическому содержанию (основные и накладные), по способу включения в себестоимость продукции (прямые и косвенные), по отношению к объему производства (переменные, постоянные).

Тема 17. Учет вспомогательных производств

Основные принципы и задачи учета вспомогательных производств. Учет ремонта основных средств. Учет затрат по автотранспорту. Учет затрат по гужевому транспорту. Учет затрат по электро-, тепло-, водоснабжению и прочим вспомогательным производствам. Учет затрат по машинно-тракторному парку.

Учет вспомогательных производств и затрат по машинно-тракторному парку при компьютерной форме учета.

Тема 18. Учет расходов на организацию производства и управление.

Учет расходов будущих периодов

Экономическое содержание расходов на организацию производства и управление. Задачи учета. Учет общепроизводственных расходов. Учет общехозяйственных расходов. Учет расходов будущих периодов.

Учет общепроизводственных, общехозяйственных расходов, расходов будущих

периодов при компьютерной форме учета.

Тема 19. Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости

Методологические основы и задачи бухгалтерского учета в растениеводстве. Объекты и статьи учета затрат в растениеводстве. Учет затрат в незавершенном производстве, распределяемых расходов и прочих затрат в растениеводстве. Организация первичного, аналитического и синтетического учета в растениеводстве. Особенности учета затрат в отдельных отраслях растениеводства. Исчисление себестоимости продукции растениеводства.

Учет затрат и выхода продукции растениеводства при компьютерной форме учета.

Тема 20. Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости

Методологические основы и задачи бухгалтерского учета в животноводстве. Объекты и статьи учета затрат в животноводстве. Организация первичного, аналитического и синтетического учета в животноводстве. Особенности учета затрат на специализированных животноводческих предприятиях с промышленной технологией производства. Особенности учета в прочих отраслях животноводства. Исчисление себестоимости продукции животноводства.

Учет затрат и выхода продукции животноводства при компьютерной форме учета.

Тема 21. Учет затрат, выхода продукции промышленных производств и исчисление ее себестоимости

Общие принципы учета затрат промышленных производств. Организация аналитического и синтетического учета затрат и выхода продукции промышленных производств. Особенности учета затрат и исчисления себестоимости в отдельных видах промышленных производств. Учет брака в производстве.

Учет затрат в промышленных производствах при компьютерной форме учета.

Тема 22. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах

Объекты и задачи учета. Учет расходов и доходов жилищно-коммунального хозяйства. Учет в производствах бытового обслуживания населения. Учет на предприятиях общественного питания. Учет затрат в детских дошкольных учреждениях. Учет затрат в детских дошкольных учреждениях. Учет в других обслуживающих производствах и хозяйствах. Учет затрат в организациях социально-культурного и бытового обслуживания, созданных на совместной основе. Учет некоммерческой деятельности.

Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах при компьютерной форме учета.

Тема 23. Закрытие операционных и результативных счетов

Значение, общие принципы и последовательность закрытия счетов. Закрытие счета 23 "Вспомогательные производства" (кроме субсчета 23-3). Закрытие субсчета 23-3 "Машинно-тракторный парк". Закрытие счетов общепроизводственных, общехозяйственных расходов. Списание по назначению расходов будущих периодов.

Закрытие субсчета 20-1 "Растениеводство". Закрытие субсчета 20-2 "Животноводство". Закрытие субсчета 20-3 "Промышленное производство". Закрытие счета 29 "Обслуживающие производства и хозяйства".

Закрытие счетов сферы капитальных вложений.

Закрытие счетов 90 "Продажи" и 91 "Прочие доходы и расходы". Закрытие счета 99 "Прибыли и убытки".

Отражение операций по закрытию счетов в бухгалтерских регистрах журнально-ордерной формы учета.

Закрытие счетов при компьютерной форме учета.

Тема 24. Составление годовой отчетности

Значение и виды отчетности. Нормативная база бухгалтерской отчетности.

Требования к бухгалтерской отчетности. Общие методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организаций. Порядок представления отчетности.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используется инновационная образовательная технология на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного семинарского и квази профессионального обучения с использованием различных форм проведения занятий и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебных занятий	Формы проведения
Лабораторные занятия	Традиционная форма - выполнение конкретных заданий по составлению корреспонденции счетов, по составлению первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета, заполнение форм бухгалтерской отчетности
Самостоятельная работа	Традиционная форма – работа с учебной и справочной литературой, с лекционным материалом, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и модульному тестированию, написание рефератов

6. Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

«Практикум по бухгалтерскому учету»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины*	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1	Организация бухгалтерского учета в коммерческих предприятиях	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания	7
			Написание реферата	1
			Вопросы для зачета	11
2	Учет денежных средств и денежных документов	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания	4
			Написание реферата	2
			Вопросы для зачета	17
3	Учет вложений во внеоборотные активы	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания	3
			Написание реферата	1
			Вопросы для зачета	8
4	Учет основных средств	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания	3
			Написание реферата	1
			Вопросы для зачета	12
5	Учет нематериальных активов	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания	1
			Написание реферата	1
			Вопросы для зачета	12
6	Учёт финансовых вложений	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания	2
			Написание реферата	1
			Вопросы для зачета	5
7	Учет труда и его оплаты	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания	5
			Написание реферата	1
			Вопросы для зачета	6

8	Учет материально-производственных запасов	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	6 1 17
9	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	1 1 6
10	Учет готовой продукции и ее реализации	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	4 1 6
11	Учет расчетов с подотчетными лицами	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	1 1 3
12	Учет текущих обязательств и расчетов	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	8 2 4
13	Учет финансовых результатов и использования прибыли	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	12 1 4
14	Учет собственного капитала	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	5 2 6
15	Учет заемного капитала	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	1 1 3
16	Сущность, задачи и организационные формы управленческого учета	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	7 1 8
17	Состав и классификация затрат на производство	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	2 1 2
18	Учет вспомогательных производств	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	1 4 1
19	Учет расходов на организацию производства и управление. Учет расходов будущих периодов	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	1 2 2
20	Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление ее себестоимости	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	5 1 1
21	Учет затрат, выхода продукции животноводства и исчисление ее себестоимости	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	7 1 1
22	Учет затрат, выхода продукции промышленных производств и исчисление ее себестоимости	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	5 1 1
23	Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	1 1 1
24	Заккрытие операционных и	ПК-1,	Тестовые задания	3

	результативных счетов	ПК-3	Написание реферата Вопросы для зачета	1 1
25	Составление годовой отчетности	ПК-1, ПК-3	Тестовые задания Написание реферата Вопросы для зачета	5 1 2

6.2. Перечень вопросов для зачета

1. Что такое бухгалтерский учет (ПК-1, ПК-3).
2. Что является объектами бухгалтерского учета (ПК-1, ПК-3).
3. Какие основные задачи ставит перед собой бухгалтерский учет (ПК-1, ПК-3).
4. Что такое синтетический учет (ПК-1, ПК-3).
5. Что такое аналитический учет (ПК-1, ПК-3).
6. Что такое план счетов бухгалтерского учета (ПК-1, ПК-3).
7. Что такое бухгалтерская отчетность (ПК-1, ПК-3).
8. Какова система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ (ПК-1, ПК-3).
9. Кто несет ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии (ПК-1, ПК-3).
10. Кто имеет право заниматься ведением бухгалтерского учета в организациях (ПК-1, ПК-3).
11. Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета (ПК-1, ПК-3).
12. Каковы основные требования к ведению первичных учетных документов (ПК-1, ПК-3).
13. Каковы основные требования к ведению регистров бухгалтерского учета (ПК-1, ПК-3).
14. Каковы основные правила оценки имущества и обязательств в бухгалтерском учете (ПК-1, ПК-3).
15. В каких случаях необходимо проведение инвентаризации (ПК-1, ПК-3).
16. Каковы правила отражения на счетах бухгалтерского учета расхождений между фактическим наличием имущества и учетными данными (ПК-1, ПК-3).
17. Каков состав бухгалтерской отчетности предприятия (ПК-1, ПК-3).
18. Какую информацию должна содержать пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности (ПК-1, ПК-3).
19. Какой период включает в себя отчетный год (ПК-1, ПК-3).
20. Каковы сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности (ПК-1, ПК-3).
21. Каковы основные пользователи бухгалтерской отчетности (ПК-1, ПК-3).
22. Какие организации обязаны публиковать годовую бухгалтерскую отчетность (ПК-1, ПК-3).
23. Каков минимальный срок хранения бухгалтерских документов (ПК-1, ПК-3).
24. Где предприятие обязано хранить денежные средства (ПК-1, ПК-3).
25. Лимит кассы денежной наличности (ПК-1, ПК-3).
26. Порядок выдачи наличных денежных средств в подотчет (ПК-1, ПК-3).
27. Порядок приема наличных денежных средств в кассу (ПК-1, ПК-3).
28. Порядок выдачи наличных денежных средств из кассы (ПК-1, ПК-3).
29. Порядок оформления документации по выплате заработной платы из кассы предприятия (ПК-1, ПК-3).
30. В каком случае кассовые ордера являются недействительными (ПК-1, ПК-3).
31. Порядок регистрации кассовых ордеров (ПК-1, ПК-3).
32. Порядок ведения кассовой книги (ПК-1, ПК-3).
33. Основные требования, предъявляемые к оборудованию кассы (ПК-1, ПК-3).
34. Порядок принятия на работу кассира. Понятие материальной ответственности (ПК-1, ПК-3).
35. Обязанности старшего кассира (ПК-1, ПК-3).

36. Кто на предприятии отвечает за сохранность наличных денежных средств и ведение кассовой книги (ПК-1, ПК-3).
37. Порядок проведения инвентаризации кассовой наличности (ПК-1, ПК-3).
38. В каких случаях необходимо проведение инвентаризации кассы (ПК-1, ПК-3).
39. Какие органы контролируют соблюдение Порядка ведения кассовых операций на предприятии (ПК-1, ПК-3).
40. На каких предприятиях применяется настоящий Порядок ведения кассовых операций (ПК-1, ПК-3).
41. Что такое учетная политика организации. (ПК-1, ПК-3).
42. Кто разрабатывает учетную политику организации. (ПК-1, ПК-3).
43. Кто утверждает учетную политику организации (ПК-1, ПК-3).
44. Что утверждает учетная политика организации. (ПК-1, ПК-3).
45. Исходя из каких допущений формируется учетная политика предприятия. (ПК-1, ПК-3).
46. Что должна обеспечить учетная политика организации. (ПК-1, ПК-3).
47. Как оформляется учетная политика предприятия для того, чтобы она имела силу нормативного документа. (ПК-1, ПК-3).
48. Как часто можно менять учетную политику организации. (ПК-1, ПК-3).
49. Что относится к материально – производственным запасам (ПК-1, ПК-3).
50. Что является единицей учета материально – производственных запасов (ПК-1, ПК-3).
51. Как оцениваются покупные материально – производственные запасы при оприходовании (ПК-1, ПК-3).
52. Что относится к фактическим затратам на приобретение материально – производственных запасов (ПК-1, ПК-3).
53. Как оцениваются при оприходовании материально – производственные запасы собственного производства (ПК-1, ПК-3).
54. Как оцениваются материально – производственные запасы, внесенные в уставный капитал (ПК-1, ПК-3).
55. Как оцениваются материально – производственные запасы, полученные безвозмездно (ПК-1, ПК-3).
56. Как оцениваются материально - производственные запасы, полученные по договорам в неденежной форме (ПК-1, ПК-3).
57. Как учитываются затраты по доведению материально – производственных запасов до состояния, пригодного к эксплуатации (ПК-1, ПК-3).
58. Как оцениваются материально – производственные запасы, принятые на ответственное хранение (ПК-1, ПК-3).
59. Каким образом оцениваются материально – производственные запасы в иностранной валюте (ПК-1, ПК-3).
60. Как оцениваются при оприходовании и списании товары (ПК-1, ПК-3).
13. Как отражается в учете переоценка материально – производственных запасов (ОПК-2, ПК-5).
61. Каким образом оцениваются материально - производственные запасы при списании в производство (ПК-1, ПК-3).
62. Как часто можно изменять способ оценки материально – производственных запасов по их одной однородной группе (ПК-1, ПК-3).
63. Как отражаются материально – производственные запасы в финансовой отчетности (ПК-1, ПК-3).
64. Каким образом, и с какой целью образуется резерв под снижение стоимости материальных ценностей (ПК-1, ПК-3).
65. Выполнение каких условий необходимо для признания активов в качестве основных средств (ПК-1, ПК-3).

66. Что следует понимать под сроком полезного использования основных средств (ПК-1, ПК-3).
67. Учитываются ли в составе основных средств капитальные вложения, какие (ПК-1, ПК-3).
68. Понятие инвентарного объекта основных средств (ПК-1, ПК-3).
69. Варианты оценки основных средств (ПК-1, ПК-3).
70. Понятие первоначальной оценки основных средств, порядок ее формирования (ПК-1, ПК-3).
71. Порядок формирования первоначальной оценки основных средств (ПК-1, ПК-3).
72. Порядок учета капитальных вложений в многолетние насаждения на коренное улучшение земель (ПК-1, ПК-3).
73. В каких случаях может быть изменена первоначальная стоимость основных средств (ПК-1, ПК-3).
74. Порядок переоценки основных средств (ПК-1, ПК-3).
75. Порядок уценки основных средств (ПК-1, ПК-3).
76. Порядок дооценки основных средств (ПК-1, ПК-3).
77. Понятие амортизации основных средств (ПК-1, ПК-3).
78. По каким основным средствам амортизация не начисляется и почему (ПК-1, ПК-3).
79. Способы начисления амортизации (ПК-1, ПК-3).
80. Характеристика основных средств, по которым разрешается списывать на затраты всю стоимость в момент отпуска в эксплуатацию (ПК-1, ПК-3).
81. Порядок определения годовой суммы амортизации при различных способах начисления амортизации (ПК-1, ПК-3).
82. Характеристика момента начала начисления амортизации и момента окончания начисления амортизации (ПК-1, ПК-3).
83. Учет восстановления основных средств (ПК-1, ПК-3).
84. Учет выбытия основных средств (ПК-1, ПК-3).
85. Отражение основных средств в отчетности (ПК-1, ПК-3).
86. Выполнение каких условий необходимо для признания активов в качестве нематериальных (ПК-1, ПК-3).
87. Что следует понимать под сроком полезного использования нематериального актива (ПК-1, ПК-3).
88. Каковы варианты оценки нематериальных активов (ПК-1, ПК-3).
89. Понятие первоначальной оценки нематериальных активов, порядок ее формирования (ПК-1, ПК-3).
90. Порядок формирования первоначальной оценки нематериальных активов (ПК-1, ПК-3).
91. Может ли быть изменена первоначальная стоимость нематериальных активов (ПК-1, ПК-3).
92. Понятие амортизации нематериальных активов (ПК-1, ПК-3).
93. Способы начисления амортизации (ПК-1, ПК-3).
94. Порядок определения годовой суммы амортизации при различных способах начисления амортизации (ПК-1, ПК-3).
95. Характеристика момента начала начисления амортизации и момента окончания начисления амортизации (ПК-1, ПК-3).
96. Учет выбытия нематериальных активов (ПК-1, ПК-3).
97. Отражение нематериальных активов в отчетности (ПК-1, ПК-3).
98. Назовите основные хозяйственные операции и бухгалтерские проводки по начислению заработной платы и удержаний из нее. (ПК-1, ПК-3).
99. Дайте характеристику удержаний из заработной платы. (ПК-1, ПК-3).
100. Какова технология аналитического учета расчетов по оплате труда (ПК-1, ПК-3).

101. Назовите основные хозяйственные операции и бухгалтерские проводки по начислению и уплате страховых взносов. (ПК-1, ПК-3).
102. Назовите правила выдачи денежных средств под отчет. (ПК-1, ПК-3).
103. Как организуется аналитический учет расчетов с подотчетными лицами (ПК-1, ПК-3).
104. Назовите основные хозяйственные операции и бухгалтерские проводки по списанию подотчетных сумм. (ПК-1, ПК-3).
105. Как осуществляется учет по налогам и сборам (ПК-1, ПК-3).
106. Опишите порядок отражения в учете возмещения работником причиненного ущерба. (ПК-1, ПК-3).
107. Какие операции отражаются на субсчете 75.1 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал» (ПК-1, ПК-3).
108. Для учета каких расчетов используется счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (ПК-1, ПК-3).
109. Что такое доходы организации (ПК-1, ПК-3).
110. Какие поступления не признаются в качестве доходов организации и почему (ПК-1, ПК-3).
111. Каким образом классифицируются доходы организации (ПК-1, ПК-3).
112. Что принимается к учету как доходы организации от обычных видов деятельности (ПК-1, ПК-3).
113. Что принимается к учету как прочие доходы (ПК-1, ПК-3).
114. Что является моментом признания дохода в виде выручки (ПК-1, ПК-3).
115. Каким образом раскрывается информация о доходах в финансовой отчетности (ПК-1, ПК-3).
116. Для чего предназначены синтетические счета 90 и 91 (ПК-1, ПК-3).
117. Как закрывается синтетический счет 99 (ПК-1, ПК-3).
118. На какие цели может быть использована прибыль организации (ПК-1, ПК-3).
119. Что понимают под уставным капиталом (ПК-1, ПК-3).
120. За счет чего формируется уставный капитал (ПК-1, ПК-3).
121. Как организуется учет резервного капитала (ПК-1, ПК-3).
122. В чем сущность добавочного капитала (ПК-1, ПК-3).
123. В чем особенность учета нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) (ПК-1, ПК-3).
124. Как организуется учет целевого финансирования (ПК-1, ПК-3).
125. Понятие кредитов и займов (ПК-1, ПК-3).
126. Какие выделяют особенности начисления и уплаты процентов по кредитам и займам (ПК-1, ПК-3).
127. Как организуется синтетический и аналитический учет по кредитам и займам (ПК-1, ПК-3).
128. Что такое расходы организации (ПК-1, ПК-3).
129. Какие затраты не признаются в качестве расходов организации и почему (ПК-1, ПК-3).
130. Каким образом классифицируются расходы организации (ПК-1, ПК-3).
131. Что принимается к учету как расходы организации от обычных видов деятельности. (ПК-1, ПК-3).
132. Что принимается к учету как прочие расходы (ПК-1, ПК-3).
133. Что является моментом признания для различных видов расходов организации (ПК-1, ПК-3).
134. Каким образом раскрывается информация о расходах в финансовой отчетности (ПК-1, ПК-3).
135. По каким статьям затрат ведется учет в сельскохозяйственных предприятиях (ПК-1, ПК-3).
136. Как классифицируются затраты (ПК-1, ПК-3).

137. Как исчислить себестоимость работ и услуг вспомогательных производств (ПК-1, ПК-3).
138. Как исчислить фактическую себестоимость зерновых культур (ПК-1, ПК-3).
139. Как определить себестоимость продукции молочного скотоводства (ПК-1, ПК-3).
140. Как определить себестоимость продукции промышленных производств (ПК-1, ПК-3).
141. Порядок исчисления себестоимости в обслуживающих производствах и хозяйствах (ПК-1, ПК-3).
142. Порядок закрытия бухгалтерских счетов (ПК-1, ПК-3).

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины, оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине определяется на основании перевода итогового рейтинга в 5-ти балльную шкалу с учетом соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «отлично»	– полное и глубокое знание и понимание учебного материала из разных разделов дисциплины; - умение глубоко понимать сущность и взаимосвязь рассматриваемых процессов и явлений; - правильное осуществление документирования хозяйственных операций, проведение учета денежных средств, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок; - грамотное оформление платежных документов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; - правильное отражение на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составление формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. - в совершенстве владеть бухгалтерской терминологией и практическими навыками.	тестовые задания (30-40 баллов); реферат (7-10 баллов); вопросы к зачету (38-50 баллов);
Базовый (50 -74 балла) – «хорошо»	- твердые и достаточно полные знания программного материала; - умение правильно понимать сущность и взаимосвязь рассматриваемых	тестовые задания (20-29 баллов); реферат (5-6 баллов);

	процессов и явлений; - умение осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; - умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - знание оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; - умение отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. - владеть бухгалтерской терминологией и практическими навыками, при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.	вопросы к зачету (25-39 балл);
Пороговый (35 - 49 баллов) – «удовлетворительно»	- твердое знание и понимание основных вопросов программы; - уметь правильно и конкретно, без грубых ошибок отвечать на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок; - владеть бухгалтерской терминологией и практическими навыками, при устранении неточностей с помощью наводящих вопросов.	тестовые задания (14-19 баллов); реферат (3-4 балл); вопросы к зачету (18-26 баллов);
Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно»	- неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - не умение осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;	тестовые задания (0-13 баллов); реферат (0-2 балла); вопросы к зачету (0-19 баллов);

	- не умение формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - не знание оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; - не умение отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации. - неумение владеть бухгалтерской терминологией и практическими навыками	
--	--	--

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Учебная литература:

1. Островская, О. Л. Бухгалтерский учет в отраслях: учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17368-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545029>
2. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник для бакалавров / ред.: И.М. Дмитриева. - М.: Юрайт, 2014
3. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / Ю.А. Бабаева, А.М.Петров и др. – 4-е изд.-2014
4. Гетьман, В.Г. Бухгалтерский финансовый учет / В.Г. Гетьман, В.А.Терехова -М.: Дашков и К, 2011
5. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: учебник / М.: ИНФРА-М, 2017
6. Курьянов А.В. Учебно-методический комплекс по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК. – Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2017.
7. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: учебник / В.Э. Керимов. - 8-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2014
8. Бочкарева, И.И. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.И.Бочкарева, Г.Г. Левина под ред. проф. Я.В.Соколова. – М.: Магистр, 2010 – 413с.
9. Зонова, А.В. Бухгалтерский финансовый учет / А.В.Зонова, И.Н. Бачуринская,

С.П.Горячих: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2011. – 480с.

10. Журналы: Бухгалтерский учет; Международный бухгалтерский учет; Все для бухгалтера.[http //www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

11. Кутер, М.И. «Теория бухгалтерского учета» / М.: «Финансы и статистика», 2009.

7.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

2. Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области (Тамбовстат). Электронный ресурс. Режим доступа: <http://tmb.gks.ru/>

3. Режим доступа: [http:// www.statsoft.ru/home/textbook/default.htm](http://www.statsoft.ru/home/textbook/default.htm)

4. доступа: [http:// www.statsoft.ru/home/portal](http://www.statsoft.ru/home/portal)

5. Режим доступа: <http://economics.hse.ru/statistics/> и др.

6. Режим доступа: http://economics.hse.ru/statistics/39696/methodical_office

7. Режим доступа: <http://www.ilo.org/stat/lang--en//index.htm>

8. Режим доступа: http://www.uis.unesco.org/ev_en.php

9. Режим доступа: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/statistics/themes>

7.3 Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Курьянов А.В. Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК (утв. учебно-методическим советом Мичуринского ГАУ протокол №10 от 26 апреля 2018 г.)

2. Курьянов А.В. Методические разработки для выполнения практических занятий по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» для обучающихся, по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК – Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2017.

3. Курьянов А.В. Краткий курс лекций по дисциплине (модулю) «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит в АПК – Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2017.

Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.4.1. Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.com/>) (договор на оказание услуг от 01.09.2025 № б/н (Сетевая электронная библиотека).
2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 01.12.2025 № 04-УТ/2025).
3. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01.09.2025 № 7326).
4. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25).
5. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.09.2024 № 101/НЭБ/4712-п).
6. Договор о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» Филиал «Специальная библиотека для слепых им. Н.А. Островского» (<https://www.tambovlib.ru>) (договор о сотрудничестве от 10.10.2024 № 0001).

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2026 № 12413 /13900/ЭС).
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» <https://rosmetod.ru/>
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики https://rosstat.gov.ru/open_data
5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Министерства финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/>
6. База данных Министерства финансов РФ «Аудиторская деятельность» <https://www.minfin.ru/ru/performance/audit/>
7. Государственный информационный ресурс Бухгалтерская (финансовая) отчетность <https://bo.nalog.gov.ru/>
8. База данных «Статистика и аналитика» Федеральной налоговой службы https://www.nalog.gov.ru/rn77/related_activities/statistics_and_analytics/
9. Портал «Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит в РФ» <https://www.audit-it.ru/>

7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное,	Ссылка на Единый реестр российских	Реквизиты подтверждающий
---	--------------	----------------------------------	----------------------------	------------------------------------	--------------------------

			свободно распространяемое)	программ для ЭВМ и БД (при наличии)	о документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионн ый договор с ООО «Софттекс» от 17.12.2025 № б/н, срок действия: с 18.12.2025 по 17.12.2026
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 03641000008190 00012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 03641000008230 00007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 03641000008230 00007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagius.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 16.05.2025 № 10567, срок действия: с 16.06.2025 по 15.06.2026
7	Acrobat Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Adobe Systems	Свободно распространяемое	-	-
8	Foxit Reader - просмотр документов PDF, DjVU	Foxit Corporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

7.5.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины (модуля)

№ п/п	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	ПК-1, ПК-3
2	Большие данные	Лекции Практические занятия	ПК-1, ПК-3
3	Технологии беспроводной связи	Лекции Практические занятия	ПК-1, ПК-3

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия с обучающимися проводятся в аудитории 1/412, а также в других учебных аудиториях университета согласно расписанию.

Оснащенность учебной аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс) (ул. Интернациональная, д.101, ауд. 1/412):

Компьютер Alton (инв. № 1101042952);

Компьютер Celeron 2000 (инв. № 1101042974, 1101042973, 1101042972, 1101042971, 1101042970, 1101042969, 1101042968, 1101042967, 1101042966);

Компьютер DualCore, мат. плата ASUSP5G41C-MLX, опер. Память 2048 Mb. Монитор 19 (инв. № 2101045243),

Компьютер DualCore, мат. плата ASUSP5G41C-MLX, опер. Память 2048 Mb. Монитор 19 (инв. № 2101045239),

Компьютер AMD Sempron (инв. № 1101045718)

Системный комплект (инв. № 21012400477) Концентратор (инв. № 2101061663)

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Помещение для самостоятельной работы (ул. Интернациональная, д. 101, ауд. 1/210)

Шкаф канцелярский (инв. № 2101062853)

Шкаф канцелярский (инв. № 2101062852)

Стилол (инв. № 2101040880)

Принтер HP-1100 (инв. №2101041634)

Принтер HP LaserJet 1200 (инв. №1101047381)

Принтер Canon (инв. №2101045032)

МФУ Canon i-Sensys (инв. №41013400760)

Системный комплект (инв. №21013400429)

Ноутбук HewlettPackard (инв. №21013400617)

Доска классная+маркер (инв. № 1101063872)

Компьютер (инв.№41013401070)

Компьютер (инв.№41013401082)

Компьютер Celeron E 3300 (инв.№2101045217)

Компьютер Celeron E 3300 (инв.№1101047398)

Компьютер DualCore (инв.№2101045268)

Компьютер OLDI 310 КД (инв.№2101045044)

Кондиционер LG (инв. №1101043294)

Копировальный аппарат KyoceraMitaTASKalfa 180 (инв. № 21013400369)

Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №954.

Автор: доцент кафедры финансов и бухгалтерского учета, к.э.н. Курьянов А.В.

Рецензент: доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н. Грекова Н.С.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 9 от «14» апреля 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «20» апреля 2021 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от 22 апреля 2021 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 11 от «11» июня 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «22» июня 2021 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от 24 июня 2021 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 8 от «12» апреля 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «19» апреля 2022 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «21» апреля 2022 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета

протокол №12 от «09» июня 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №10 от «20» июня 2023 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол №09 от «13» мая 2024 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №09 от «21» мая 2024 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №09 от «23» мая 2024 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 10 от «14» апреля 2025 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «15» апреля 2025 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №8 от «23» апреля 2025 г.

Рабочая программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета протокол № 8 от «6» апреля 2026 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ протокол №8 от «20» апреля 2026 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол №7 от «22» апреля 2026 г.

Оригинал документа хранится на кафедре финансов и бухгалтерского учета