

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Факультет экономико-правовой
Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

О.А. Удалых

(подпись)

«24» апреля 2023 г.

МП



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.23 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИИ»**

Образовательная программа **Бакалавриат**

Укрупненная группа **38.00.00 Экономика и управление**

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль): **Экономика предприятий и организаций АПК**

Форма обучения **очная, очно-заочная**

Квалификация выпускника **бакалавр**

Год начала подготовки: **2023**

Макеевка – 2023 год

Разработчик:

К.Э.Н., доцент

старший преподаватель


(подпись)

Сизоненко О.А.

Харькова А.К.


(подпись)

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет на предприятии» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №954.

Рабочая программа дисциплины «Бухгалтерский учет на предприятии» разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика предприятий и организаций АПК, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО от 27 марта 2023 г., протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры экономики

Протокол № 8 от 29 марта 2023 года

Председатель ПМК


(подпись)

Гизатуллина Е.Н.
(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики

Протокол № 8 от 29 марта 2023 года

Заведующий кафедрой


(подпись)

Веретенников В.И.
(ФИО)

Начальник учебного отдела


(подпись)

Шевченко Н.В.
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

- 1.1. Наименование дисциплины
- 1.2. Область применения дисциплины
- 1.3. Нормативные ссылки
- 1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе
- 1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 2.1. Содержание учебного материала дисциплины
- 2.2. Обеспечение содержания дисциплины

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1. Тематический план изучения дисциплины
- 3.2. Темы практических/семинарских занятий и их содержание
- 3.3. Самостоятельная работа студентов

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 4.1. Рекомендуемая литература
- 4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины
- 4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств)
- 4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков
- 4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ
1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.23 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИИ»

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятии» является *дисциплиной обязательной части* учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций АПК.

Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятии» базируется на компетенциях, приобретаемых в результате изучения следующих дисциплин «Экономика предприятий АПК», «Финансы и кредит», «Статистика», «Микроэкономика», «Макроэкономика» и является основой для изучения дисциплин «Экономический анализ», «Бизнес - планирование», «Анализ хозяйственной деятельности», «Основы налогообложения», «Организация, нормирование и оплата труда».

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;
- Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;
- другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Цель дисциплины – формирование теоретических знаний, умений и навыков по методике ведения бухгалтерского учета активов и обязательств организации, а также системы учета и контроля затрат на производство продукции работ и услуг, необходимой для разработки и обоснования управленческих решений в процессе функционирования организаций АПК.

Задачи изучения дисциплины:

- получение знаний и развитие навыков работы с нормативными документами, регулирующими бухгалтерский учет и финансовую отчетность предприятий АПК;
- приобретение навыков осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- понимание экономической сущности счетов бухгалтерского учета, состава и структуры бухгалтерской отчетности предприятий АПК, умений выполнять необходимые расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- приобретение способностей формирования сводных данных с целью их анализа и использования для принятия управленческих решений.

Описание дисциплины

Укрупненная группа	38.00.00 Экономика и управление		
Направление подготовки	38.03.01 Экономика		
Направленность программы	Экономика предприятий и организаций АПК		
Образовательная программа	Бакалавриат		
Квалификация	Бакалавр		
Дисциплина обязательной части/ части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы	Обязательная часть		
Форма контроля	Экзамен		
Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	2	-	3
Семестр	4	-	6
Количество зачетных единиц	4	-	4
Общее количество часов	144	-	144
Количество часов, часы:			
-лекционных	32	-	6
-практических (семинарских)	36	-	4
-лабораторных	-	-	-
-курсовая работа (проект)	-	-	-
-контактной работы на промежуточную аттестацию	2,3	-	2,3
-самостоятельной работы	73,7	-	131,7

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

1.1. Планируемый процесс обучения по дисциплине направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4).

Индикаторы достижения компетенции:

- применяет основы учетного обеспечения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности (ОПК-4.1).

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятии», характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): «Экономика предприятий и организаций АПК» представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Применяет основы учетного обеспечения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	<i>Знание:</i> методов и способов регистрации данных о событиях, явлениях и фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета организаций АПК. <i>Умение:</i> - собирать, обрабатывать и обобщать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию для представления ее пользователям, принимающим обоснованные управленческие решения. <i>Навык и (или) опыт деятельности:</i> - применения учетной информации для принятия обоснованных решений субъектами экономической деятельности.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения дисциплины «Бухгалтерский учет на предприятии» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- лекции (Л);
- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении практических занятий используются мультимедийные презентации, деловые игры, практические задания, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса	
		очная	очно-заочная
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета			
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	1. Понятие, цель и задачи бухгалтерского учета 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета 3. Принципы бухгалтерского учета 4. История развития бухгалтерского учета	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	1. Международные стандарты финансовой отчетности 2. Учетная политика предприятия	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 1.3. Предмет и объекты бухгалтерского учета	1. Характеристика предмета и объектов бухгалтерского учета 2. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению 3. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению 4. Хозяйственные процессы	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Раздел 2. Методы бухгалтерского учета			
Тема 2.1. Общая характеристика метода бухгалтерского учета	1. Понятие метода бухгалтерского учета 2. Общая характеристика элементов метода бухгалтерского учета	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 2.2. Документация фактов хозяйственной деятельности	1. Значение бухгалтерских документов 2. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов 3. Исправление ошибочных записей в документах 4. Классификация документов 5. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов 6. Организация документооборота 7. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 2.3. Инвентаризация ценностей	1. Сущность инвентаризации 2. Цели и виды инвентаризации 3. Порядок проведения инвентаризации 4. Документальное оформление инвентаризации 5. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 2.4. Бухгалтерский баланс	1. Понятие о бухгалтерском балансе, его строении и содержании 2. Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 2.5. Система счетов	1. Счета бухгалтерского учета как элемент метода бухгалтерского учета	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР

бухгалтерского учета и двойная запись	2. Двойная запись. Корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки 3. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь 4. Классификация счетов бухгалтерского учета 5. План счетов бухгалтерского учета		
Тема 2.6. Бухгалтерская отчетность	1. Виды отчетности 2. Пользователи бухгалтерской отчетности	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР
Тема 2.7. Регистры и формы бухгалтерского учета	1. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете 2. Классификация учетных регистров 3. Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров 4. Способы исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете 5. Формы бухгалтерского учета	Л, СЗ, СР	Л, СЗ, СР

Л – лекция;

СР – самостоятельная работа студента;

СЗ – занятия семинарского типа.

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета	
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	О.1., Д.1., Д.2., Д.3., Д.5., П.1., Э.1., Э.2., Э.3., М.1., М.2.
Тема 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	О.1., Д.1., Д.2., Д.3., Д.5., П.6., Э.1., Э.2., Э.3., М.1., М.2.
Тема 1.3. Предмет и объекты бухгалтерского учета	О.1., Д.4., Д.5., М.1., М.2.
Раздел 2. Методы бухгалтерского учета	
Тема 2.1. Общая характеристика метода бухгалтерского учета	О.1., О.3., Д.1., Д.2., Д.3., Д.4., П.2., Э.1., Э.2., Э.3. М.1., М.2.
Тема 2.2. Документация фактов хозяйственной деятельности	О.2., О.4., Д.2., Д.3., М.1., М.2.
Тема 2.3. Инвентаризация ценностей	О.3., О.5., Д.2., М.1., М.2.
Тема 2.4. Бухгалтерский баланс	О.1., О.2., Д.4., П.5., Э.2., М.1., М.2.
Тема 2.5. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	О.1., О.2., Д.3., П.2., М.1., М.2.
Тема 2.6. Бухгалтерская отчетность	О.1., О.2., Д.3., Д.4., П.7., Э.3., М.1., М.2.
Тема 2.7. Регистры и формы бухгалтерского учета	О.1., О.4., О.5., Д.5, П.8., Э.3. М.1., М.2.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		лек к	пр	лаб	кон тро ль	ср		лек	пр	лаб	кон тро ль	ср		лек	пр	лаб	кон тро ль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета																		
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	14	2	2	н/п	-	10	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	14	1	-	н/п	-	13
Тема 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	16	2	2	н/п	-	12	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	16	1	-	н/п	-	15
Тема 1.3. Предмет и объекты бухгалтерского учета	14	2	2	н/п	-	10	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	14	1	-	н/п	-	13
Итого по разделу 1	44	6	6	н/п		32	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	44	3	-	н/п		41
Раздел 2. Методы бухгалтерского учета																		
Тема 2.1. Общая характеристика метода бухгалтерского учета	14	2	4	н/п	-	8	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	14	1	-	н/п	-	13
Тема 2.2. Документация фактов хозяйственной деятельности	14	4	4	н/п	-	6	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	14	1	-	н/п		13
Тема 2.3. Инвентаризация ценностей	14	4	4	н/п	-	6	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	14	1	-	н/п	-	13
Тема 2.4. Бухгалтерский баланс	14	4	4	н/п	-	6	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	14	1	1	н/п	-	12
Тема 2.5. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	14	4	6	н/п	-	4	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	14	-	1	н/п	-	13
Тема 2.6. Бухгалтерская отчетность	14	4	4	н/п	-	6	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	14	-	1	н/п	-	13
Тема 2.7. Регистры и формы бухгалтерского учета	13,7	4	4	н/п	-	5,7	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	13,7	-	1	н/п		12,7
Итого по разделу 2	97,7	26	30	н/п		41,7	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	97,7	4	4	н/п		89,7
Контактная работа на промежуточную аттестацию	2,3	-	-	-	2,3	-	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	2,3	-	-	-	2,3	-
Всего часов	144	32	36		2,3	73,7	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	н/п	144	6	4	н/п	2,3	131,7

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета

Практическое занятие

Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета

Цель занятия: закрепление знаний о сущности и значении бухгалтерского учета.

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие, цель и задачи бухгалтерского учета
2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета
3. Принципы бухгалтерского учета
4. История развития бухгалтерского учета

Оснащение: учебно-методическая литература.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается основная задача бухгалтерского учета?
2. Какие существуют виды учета?
3. Какими историческими фактами обусловлены появление и развитие учета?
4. Какое место занимает хозяйственный учет в системе управления предприятием, отраслью, регионом, государством?
5. Какие существуют измерители в учете?
6. Может ли предприятие эффективно работать без осуществления процесса учета?
7. Все ли предприятия обязаны вести бухгалтерский учет?
8. Какие виды отчетности существуют на предприятии?
9. Какие обязанности возложены на главного бухгалтера или лицо, ведет бухгалтерский учет на предприятии?
10. Какая форма организации ведения бухгалтерского учета может быть принята на предприятии?

Практическое занятие

Тема 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета

Цель занятия: закрепление знаний о системе нормативного регулирования бухгалтерского учета и приобретение умений ее применения

Вопросы к обсуждению:

1. Международные стандарты финансовой отчетности
2. Учетная политика предприятия

Оснащение: Международные стандарты финансовой отчетности, Положения (стандарты) бухгалтерского учета, образец приказа об учетной политике предприятия, учебно-методическая литература.

Контрольные вопросы:

1. Каковы цели законодательства о бухгалтерском учете и уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета?
2. Какое место в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета занимают положения (стандарты) бухгалтерского учета?

Практическое занятие

Тема 1.3. Предмет и объекты бухгалтерского учета

Цель занятия: закрепление знаний о предмете и объекте бухгалтерского учета

Вопросы к обсуждению:

1. Характеристика предмета и объектов бухгалтерского учета
2. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению
3. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению

4. Хозяйственные процессы

Оснащение: бланк баланса предприятия, учебно-методическая литература.

Контрольные вопросы:

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Что характеризует хозяйственная операция?
3. Что является объектами бухгалтерского учета?
4. На какие группы делятся объекты бухгалтерского учета?

Раздел 2. Методы бухгалтерского учета

Практическое занятие

Тема 2.1. Общая характеристика метода бухгалтерского учета

Цель занятия: закрепление знаний о методах бухгалтерского учета.

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие метода бухгалтерского учета
2. Общая характеристика элементов метода бухгалтерского учета

Оснащение: учебно-методическая литература.

Контрольные вопросы:

1. Что является методом бухгалтерского учета?
2. Перечислите элементы метода бухгалтерского учета.
3. Что такое документация?
4. Что такое инвентаризация?
5. Что такое оценка?
6. Что такое калькуляция?
7. Дайте определение системы счетов.
8. Дайте определение двойной записи.
9. Что такое бухгалтерская отчетность?

Практическое занятие

Тема 2.2. Документация фактов хозяйственной деятельности

Цель занятия: закрепление знаний о документации фактов хозяйственной деятельности, приобретение умений и навыков заполнения документов.

Вопросы к обсуждению:

1. Значение бухгалтерских документов
2. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов
3. Исправление ошибочных записей в документах
4. Классификация документов
5. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов
6. Организация документооборота
7. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов

Оснащение: примеры бухгалтерской документации, Постановление «Об утверждении форм первичной учетной документации для предприятий и организаций», Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете, бланки первичных документов, учебно-методическая литература.

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой документация?
2. Что такое документ?
3. В соответствии с какими нормативными актами оформляются первичные учетные документы?
4. В чем необходимость составления документов?
5. Что такое реквизит? Виды реквизитов.
6. Что такое унификация документов? Является ли обязательным применение унифицированных документов?
7. Какие требования предъявляются к заполнению документов?

8. Как производится исправление ошибочных записей в первичных учетных документах?
9. Как осуществляется бухгалтерская обработка документов?
10. Что представляет собой проверка документов по существу?
11. Для чего производится проверка по форме и арифметическая проверка первичных учетных документов?
12. По каким признакам классифицируются первичные учетные документы?
13. На какие виды подразделяются документы по назначению?
14. Как организуется документооборот?

Практическое занятие

Тема 2.3. Инвентаризация ценностей

Цель занятия: закрепление знаний о порядке проведения инвентаризации, приобретение умений проводить инвентаризацию ценностей.

Вопросы к обсуждению:

1. Сущность инвентаризации
2. Цели и виды инвентаризации
3. Порядок проведения инвентаризации
4. Документальное оформление инвентаризации
5. Выявление результатов инвентаризации и отражение их в учете

Оснащение: Положение об инвентаризации, бланки инвентаризационных документов, учебно-методическая литература.

Контрольные вопросы:

1. Каким нормативным документом определены правила проведения инвентаризации?
2. Какие цели инвентаризации являются основными?
3. Какие виды инвентаризации по назначению вы знаете?
4. Каков порядок проведения инвентаризации?

Практическое занятие

Тема 2.4. Бухгалтерский баланс

Цель занятия: закрепление знаний о строении бухгалтерского баланса, приобретение умений заполнять баланс, определять тип изменений баланса под влиянием хозяйственных операций.

Вопросы к обсуждению:

1. Понятие о бухгалтерском балансе, его строении и содержании
2. Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций

Оснащение: бланк баланса, учебно-методическая литература.

Контрольные вопросы:

1. Понятие о бухгалтерском балансе, его строении и содержании
2. Типы изменений баланса под влиянием хозяйственных операций
3. Что такое бухгалтерский баланс?
4. Что понимается под активом и пассивом баланса?
5. Что такое структура баланса? Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива?
6. Как подразделяются балансы по времени составления?
7. Как подразделяются балансы по объему информации?
8. Как различают балансы по способу очистки?
9. Как различают балансы по характеру деятельности?
10. Какие существуют балансы по формам собственности?
11. Что такое валюта баланса?
12. Сколько типов изменений существует в балансе?
13. Охарактеризуйте первый тип балансовых изменений.

12. Охарактеризуйте второй тип балансовых изменений.
13. Охарактеризуйте третий тип балансовых изменений.
14. Охарактеризуйте четвертый тип балансовых изменений.

Практическое занятие

Тема 2.5. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись

Цель занятия: закрепление знаний о системе счетов бухгалтерского учета, приобретение умений формирования корреспонденции счетов.

Вопросы к обсуждению:

1. Счета бухгалтерского учета как элемент метода бухгалтерского учета
2. Двойная запись. Корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки
3. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь
4. Классификация счетов бухгалтерского учета
5. План счетов бухгалтерского учета

Оснащение: План счетов бухгалтерского учета, активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций, Инструкция о применении Плана счетов бухгалтерского учета, активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций, учебно-методическая литература.

Контрольные вопросы:

1. Для чего предназначен План счетов бухгалтерского учета?
2. Сколько разделов в Плане счетов бухгалтерского учета?
3. С какой целью разработана инструкция к Плану счетов бухгалтерского учета?
4. Что такое счета бухгалтерского учета?
5. Строение активного счета. Как выводится конечное сальдо в активном счете?
6. Строение пассивного счета. Как выводится конечное сальдо в пассивном счете?
7. Для чего предназначены активно-пассивные счета?
8. В чем заключается сущность и значение двойной записи?
9. Что называется корреспонденцией счетов?
10. Какие бухгалтерские проводки называются простыми? Какие – сложными?
11. Каково назначение синтетических счетов?
12. Что такое аналитические счета?
13. В чем выражается взаимосвязь синтетических и аналитических счетов?
14. Каково значение оборотных ведомостей?
15. Что отражается в оборотной ведомости по синтетическим средствам?
16. Какие виды оборотных ведомостей по аналитическим счетам вы знаете?
17. Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
18. Как подразделяются счета для учета хозяйственных средств?
19. Как подразделяются счета для учета источников хозяйственных средств?
20. Как подразделяются счета для учета процесса снабжения?
21. Какие счета относятся к инвентарным?
22. Назовите регулирующие счета.
23. Охарактеризуйте распределительные счета.
24. Что отражается на калькуляционных счетах?
25. Охарактеризуйте финансово-результатные счета?
26. Для чего предназначены забалансовые счета.

Практическое занятие

Тема 2.6. Бухгалтерская отчетность

Цель занятия: закрепление знаний о видах, формах и пользователях финансовой отчетности.

Вопросы к обсуждению:

1. Виды отчетности
2. Пользователи бухгалтерской отчетности

Оснащение: формы бухгалтерской отчетности, учебно-методическая литература.

Контрольные вопросы:

1. Какие виды отчетности вы знаете?
2. Что представляет собой статистическая отчетность?
3. Для чего предназначена оперативная отчетность?
4. Что представляет собой налоговая отчетность?
5. Что представляет собой бухгалтерская отчетность?
6. Какие показатели отражаются в государственной отчетности?
7. Какие показатели отражаются в специальной отчетности?
8. Назовите формы финансов отчетности в ДНР и периодичность ее заполнения
9. Кто относится к пользователям бухгалтерской отчетности?
10. Охарактеризуйте внутренних пользователей отчетности;
11. Кто относится к внешним пользователям отчетности?

Практическое занятие

Тема 2.7. Регистры и формы бухгалтерского учета

Цель занятия: закрепление знаний об учетных регистрах, приобретение умений и навыков в их заполнении.

Вопросы к обсуждению:

1. Роль учетных регистров в бухгалтерском учете
2. Классификация учетных регистров
3. Требования, предъявляемые к ведению учетных регистров
4. Способы исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете

Оснащение: Положение о документальном обеспечении записей в бухгалтерском учете, бланки учетных регистров, учебно-методическая литература.

Контрольные вопросы:

1. Что такое учетные регистры?
2. Какие формы учетных регистров существуют?
3. По каким признакам классифицируют учетные регистры?
4. Какие существуют способы исправления ошибочных записей в бухгалтерском учете?

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Бухгалтерский учет на предприятии» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам курса (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических и семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения ситуационных заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – проработка периодических изданий, обработка законодательной и нормативной базы, работа со статистическими материалами, самотестирование, подготовка реферата с его следующей презентацией в аудитории.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графика консультаций, утвержденного кафедрой.

3.3.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

№ п/п	Наименование темы
1.	Сущность и значение бухгалтерского учета
2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета
3.	Предмет и объекты бухгалтерского учета
4.	Общая характеристика метода бухгалтерского учета
5.	Документация фактов хозяйственной деятельности
6.	Инвентаризация ценностей
7.	Бухгалтерский баланс
8.	Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись
9.	Бухгалтерская отчетность
10.	Регистры и формы бухгалтерского учета

3.3.2. Виды самостоятельной работы

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета																		
Тема 1.1. Сущность и значение бухгалтерского учета	10	2	2	2	2	2		-	-	-	-	-	13	3	2	2	2	4
Тема 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета	12	4	2	2	2	2		-	-	-	-	-	15	4	4	3	2	2
Тема 1.3. Предмет и объекты бухгалтерского учета	10	2	2	2	2	2		-	-	-	-	-	13	3	4	2	2	2
Итого по разделу 1	32	8	6	6	6	6							41	10	10	7	6	8
Раздел 2. Методы бухгалтерского учета																		
Тема 2.1. Общая характеристика метода бухгалтерского учета	8	2	1	1	2	2		-	-	-	-	-	13	3	2	4	2	2
Тема 2.2. Документация фактов хозяйственной деятельности	6	1	1	1	1	2		-	-	-	-	-	13	4	3	2	2	2
Тема 2.3. Инвентаризация ценностей	6	1	1	2	1	1		-	-	-	-	-	13	4	3	2	2	2
Тема 2.4. Бухгалтерский баланс	6	2	1	1	1	1		-	-	-	-	-	12	3	3	2	2	2
Тема 2.5. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	4	1	1	1	0,5	0,5		-	-	-	-	-	13	4	3	2	2	2
Тема 2.6. Бухгалтерская отчетность	6	1	1	1	2	1		-	-	-	-	-	13	4	3	3	2	2
Тема 2.7. Регистры и формы бухгалтерского учета	5,7	1,7	1	1	1	1		-	-	-	-	-	12,7	4	3	2	2	1,7
Итого по разделу 2	41,7	9,7	7	8	8,5	8,5							89,7	26	20	17	14	13,7
Всего часов	73,7	17,7	13	14	14,5	14,5							131,7	22	22	22	22	21,7

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим занятиям;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.3.3. Контрольные вопросы для подготовки к экзамену

1. В чем заключается основная задача бухгалтерского учета?
2. Какие существуют виды учета?
3. Какими историческими фактами обусловлены появление и развитие учета?
4. Какое место занимает хозяйственный учет в системе управления предприятием, отраслью, регионом, государством?
5. Какие существуют измерители в учете?
6. Может ли предприятие эффективно работать без осуществления процесса учета?
7. Все ли предприятия обязаны вести бухгалтерский учет?
8. Какие виды отчетности существуют на предприятии?
9. Какие обязанности возложены на главного бухгалтера или лицо, ведет бухгалтерский учет на предприятии?
10. Какая форма организации ведения бухгалтерского учета может быть принята на предприятии?
11. Каковы цели законодательства о бухгалтерском учете и уровни системы нормативного регулирования бухгалтерского учета?
12. Какое место в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета занимают положения (стандарты) бухгалтерского учета?
13. Что является предметом бухгалтерского учета?
14. Что характеризует хозяйственная операция?
15. Что является объектами бухгалтерского учета?
16. На какие группы делятся объекты бухгалтерского учета?
17. Что является методом бухгалтерского учета?
18. Перечислите элементы метода бухгалтерского учета.
19. Что такое документация?
20. Что такое инвентаризация?
21. Что такое оценка?
22. Что такое калькуляция?
23. Дайте определение системы счетов.
24. Дайте определение двойной записи.
25. Что такое бухгалтерская отчетность?
26. Что представляет собой документация?
27. Что такое документ?
28. В соответствии с какими нормативными актами оформляются первичные учетные документы?
29. В чем необходимость составления документов?
30. Что такое реквизит? Виды реквизитов.
31. Что такое унификация документов? Является ли обязательным применение унифицированных документов?
32. Какие требования предъявляются к заполнению документов?
33. Как производится исправление ошибочных записей в первичных учетных документах?
34. Как осуществляется бухгалтерская обработка документов?
35. Что представляет собой проверка документов по существу?
36. Для чего производится проверка по форме и арифметическая проверка первичных учетных документов?
37. По каким признакам классифицируются первичные учетные документы?
38. На какие виды подразделяются документы по назначению?
39. Как организуется документооборот?
40. Каким нормативным документом определены правила проведения инвентаризации?
41. Какие цели инвентаризации являются основными?

42. Какие виды инвентаризации по назначению вы знаете?
43. Каков порядок проведения инвентаризации?
44. Что такое бухгалтерский баланс?
45. Что понимается под активом и пассивом баланса?
46. Что такое структура баланса? Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива?
47. Как подразделяются балансы по времени составления?
48. Как подразделяются балансы по объему информации?
49. Как различают балансы по способу очистки?
50. Как различают балансы по характеру деятельности?
51. Какие существуют балансы по формам собственности?
52. Что такое валюта баланса?
53. Сколько типов изменений существует в балансе?
54. Охарактеризуйте первый тип балансовых изменений.
55. Охарактеризуйте второй тип балансовых изменений.
56. Охарактеризуйте третий тип балансовых изменений.
57. Охарактеризуйте четвертый тип балансовых изменений.
58. Что такое счета бухгалтерского учета?
59. Строение активного счета. Как выводится конечное сальдо в активном счете?
60. Строение пассивного счета. Как выводится конечное сальдо в пассивном счете?
61. Для чего предназначены активно-пассивные счета?
62. В чем заключается сущность и значение двойной записи?
63. Что называется корреспонденцией счетов?
64. Какие бухгалтерские проводки называются простыми? Какие — сложными?
65. Каково назначение синтетических счетов?
66. Что такое аналитические счета?
67. В чем выражается взаимосвязь синтетических и аналитических счетов?
68. Каково значение оборотных ведомостей?
69. Что отражается в оборотной ведомости по синтетическим средствам?
70. Какие виды оборотных ведомостей по аналитическим счетам вы знаете?
71. Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
72. Как подразделяются счета для учета хозяйственных средств?
73. Как подразделяются счета для учета источников хозяйственных средств?
74. Как подразделяются счета для учета процесса снабжения?
75. Какие счета относятся к инвентарным счетам?
76. Назовите регулирующие счета.
77. Охарактеризуйте распределительные счета.
78. Что отражается на калькуляционных счетах?
79. Охарактеризуйте финансово-результатные счета?
80. Для чего предназначены забалансовые счета?
81. Для чего предназначен План счетов бухгалтерского учета?
82. Сколько разделов в Плане счетов бухгалтерского учета?
83. С какой целью разработана инструкция к Плану счетов бухгалтерского учета?
84. Что такое учетные регистры? Какие формы учетных регистров существуют?
85. По каким признакам классифицируют учетные регистры?

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Тестина Я.С. Теоретические аспекты бухгалтерского учёта: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Я.С. Тестина – СПб.: Изд-во Университета при МПА ЕврАзЭС, 2020. – 144 с. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/j7uw/CskC7sFr8		+
О.2.	Ульянова Н.В. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Н.В. Ульянова. – М.: Экономический факультет МГУ имени М.В. Ломоносова, 2020. – 88 с. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/zR6B/Jdsr52j2P		+
О.3.	Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО [Электронный ресурс] / Т.В. Воронченко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 284 с. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/3wPt/4wFMNp5fs		+
О.4.	Соловьева О. В. Сборник задач к курсу «Финансовый учет и отчетность» [Электронный ресурс] / О.В. Соловьева – М.: Экономический факультет МГУ имени М. В. Ломоносова, 2020. – 78 с. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/37pQ/qHjy8VvWP		+
О.5.	Кузьмина Е. В. Бухгалтерский учет : учеб. пособие [Электронный ресурс] / Е. В. Кузьмина, Н. В. Морозова. – СПб. : Изд-во Политехн. ун-та, 2018. – 296 с. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/1y66/d4eg761AT		+
Всего наименований: 5 шт.		0 печатных экземпляров	5 электронных ресурсов

4.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1.	Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет : учебник [Электронный ресурс] / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2015. – 512 с. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/DRys/owwE1bFFA		+
Д.2.	Макушина Т.Н. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие [Электронный ресурс] / Т.Н. Макушина, Ю.Ю. Газизьянова, Ю.Н. Кудряшова, Ю.Н. Чернова. – Кинель : РИЦ СГСХА, 2015. – 375 с. – Режим доступа:		+

	https://cloud.mail.ru/public/ESUN/tRzJSNBpZ		
Д.3.	Богаченко В. М. Бухгалтерский учет : учебник [Электронный ресурс] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510 с. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/51Q1/2sM58vjSZ		+
Д.4.	Ковалева О. Б. Теоретические основы бухгалтерского учета: учеб. пособие (2-е издание, дополненное, переработанное) [Электронный ресурс] / Ковалева О.Б., Твердынина О.Б., Кудряшова В.В., Мезенин В.Г.; Московский государственный технический университет «МАМИ». – М.: МАМИ, 2015. – 328 с. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/EPxT/tZGWavtDp		+
Д.5.	Бухгалтерский учет и анализ : учеб. Пособие [Электронный ресурс] / С.В. Рачек [и др.]; под ред. И.В. Ереминой. – Екатеринбург : УрГУПС, 2016. – 411с. – Режим доступа: https://cloud.mail.ru/public/6n1Y/P1WTRUgXp	1	-
Всего наименований: 5 шт.		1 печатный экземпляр	4 электронных ресурса

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1.	Аверс – бухгалтерия (электронный журнал для бухгалтера) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://avers3.com/category/tpdb/1c		+
П.2.	БУХ. 1С (журнал) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://its.1c.ru/db/buhmag#browse:13:-1:4		+
П.3.	Бухгалтерский учет (журнал) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.buhgalt.ru/		+
П.4.	Вестник профессиональных бухгалтеров (журнал Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.ipbr.org/vestnik/		+
П.5.	Все о бухгалтерском учете (журнал) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.vobu.com.ua/rus		+
П.6.	Международный бухгалтерский учет (журнал) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.fin-izdat.ru/journal/interbuh/		+
П.7.	Налоги и бухгалтерский учет (журнал) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://i.factor.ua/journals/nibu/about.html		+
П.8.	Практический бухгалтерский учет (специализированный журнал) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pbu.ru/		+
		0 печатных экземпляров	8 электронных

		ресурсов
--	--	----------

4.1.4. Перечень профессиональных баз данных

Наименование ресурсов	Режим доступа
Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
Scopus – база данных рефератов и цитирования	https://www.scopus.com
Web of Science – международная база данных	http://login.webofknowledge.com
Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/databases
Экономический портал	http://economics.ru
СПС ГАРАНТ	http://www.garant.ru
Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»	http://www.ec
E-executive Портал, посвященный проблемам управления.	https://www.e-executive.ru/
Административно-управленческий портал	http://www.aup.ru/

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/
Университетская библиотека ONLINE	http://biblioclub.ru/
ЭБС «Лань»	http://www.e.lanbook.com
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru/
«Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
«Единое окно доступа к информационным ресурсам»	http://window.edu.ru/

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания;

№	Наименование методических разработок
М.1.	Сизоненко, О. А., Харьков А.К. Методические рекомендации для проведения практических и семинарских занятий по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятии» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций АПК образовательного уровня бакалавриат всех форм обучения / О. А. Сизоненко, А.К.Харькова. – Макеевка: ДОНАГРА, 2023. – 28 с. – Режим доступа: учебно-методический портал ДОНАГРА
М.2.	Сизоненко, О. А., Харьков А.К. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятии» для студентов направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций АПК образовательного уровня бакалавриат всех форм обучения / О. А. Сизоненко, А.К.Харькова. – Макеевка: ДОНАГРА, 2023. – 41 с. – Режим доступа: учебно-методический портал ДОНАГРА

2. Материалы по видам занятий;

3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятии» разработан в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

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

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. применяет основы учетного обеспечения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	методы и способы регистрации данных о событиях, явлениях и фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета организаций АПК	- собирать, обрабатывать и обобщать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию для представления ее пользователям, принимающим обоснованные управленческие решения	применения учетной информации для принятия обоснованных решений субъектами экономической деятельности.

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

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» в форме экзамена

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии показатели оценивания результатов обучения			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
I этап Знать методы и способы регистрации данных о событиях, явлениях и фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета организаций АПК (ОПК-4 / ОПК-4.1)	Фрагментарные знания методов и способов регистрации данных о событиях, явлениях и фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета организаций АПК / Отсутствие знаний	Неполные знания методов и способов регистрации данных о событиях, явлениях и фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета организаций АПК	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания методов и способов регистрации данных о событиях, явлениях и фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета организаций АПК	Сформированные и систематические знания методов и способов регистрации данных о событиях, явлениях и фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета организаций АПК
II этап Уметь - собирать, обрабатывать и обобщать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию для	Фрагментарное умение - собирать, обрабатывать и обобщать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию для представления ее	В целом успешное, но несистематическое умение - собирать, обрабатывать и обобщать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - собирать, обрабатывать и обобщать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию для представления ее пользователям,	Успешное и систематическое умение - собирать, обрабатывать и обобщать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию для представления ее пользователям,

представления ее пользователям, принимающим обоснованные управленческие решения (ОПК-4 / ОПК-4.1)	пользователям, принимающим обоснованные управленческие решения / Отсутствие умений	информацию для представления ее пользователям, принимающим обоснованные управленческие решения	принимающим обоснованные управленческие решения	принимающим обоснованные управленческие решения
III этап Иметь навыки применения учетной информации для принятия обоснованных решений субъектами экономической деятельности (ОПК-4 / ОПК-4.1)	Фрагментарное применение навыков применения учетной информации для принятия обоснованных решений субъектами экономической деятельности / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков применения учетной информации для принятия обоснованных решений субъектами экономической деятельности	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков применения учетной информации для принятия обоснованных решений субъектами экономической деятельности	Успешное и систематическое применение навыков применения учетной информации для принятия обоснованных решений субъектами экономической деятельности

Тема 2.1 Общая характеристика метода бухгалтерского учета	ОПК-4	ОПК-4.1	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения логических и тестовых заданий, кейсов и ситуационных задач, написание доклада. Индивидуальный опрос	4-е занятие	4-е занятие
Тема 2.2 Документация фактов хозяйственной деятельности	ОПК-4	ОПК-4.1	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения логических и тестовых заданий, кейсов и ситуационных задач, написание доклада. Индивидуальный опрос	5-е занятие	5-е занятие
Тема 2.3 Инвентаризация ценностей	ОПК-4	ОПК-4.1	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения логических и тестовых заданий, кейсов и ситуационных задач, написание доклада. Индивидуальный опрос	6-е занятие	6-е занятие
Тема 2.4 Бухгалтерский баланс	ОПК-4	ОПК-4.1	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения логических и тестовых заданий, кейсов и ситуационных задач, написание доклада. Индивидуальный опрос	7-е занятие	7-е занятие
Тема 2.5 Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись	ОПК-4	ОПК-4.1	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения логических и тестовых заданий, кейсов и ситуационных задач, написание доклада. Индивидуальный опрос	8-е занятие	8-е занятие
Тема 2.6 Бухгалтерская отчетность	ОПК-4	ОПК-4.1	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения логических и тестовых заданий, кейсов и ситуационных задач, написание доклада. Индивидуальный опрос	9-е занятие	9-е занятие
Тема 2.7 Регистры и формы бухгалтерского учета	ОПК-4	ОПК-4.1	I этап II этап III этап	Оценка правильности выполнения логических и тестовых заданий, кейсов и ситуационных задач, написание доклада. Индивидуальный опрос Контрольная работа	10-е занятие	10-е занятие

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно	«хорошо»

высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле	
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);	
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)	
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)	
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)	

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов, сообщений)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более

		недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетворительно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетворительно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена).

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Критерии оценивания
«Отлично»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение

	навыков
«Хорошо»	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»	Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия лекционного типа и занятия семинарского типа.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское (практические) занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские (практические) занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту

понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического 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, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине используются:

учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);

помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.
2. Информационные стенды.
3. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.
4. Мультимедийное оборудование.
5. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений Microsoft Office

WinRAR

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Yandex Browser

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс.Телемост

TrueConf Online

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Бухгалтерский учет на предприятии»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): «Экономика предприятий и организаций АПК»

Квалификация выпускника: бакалавр

Кафедра экономики

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование теоретических знаний, умений и навыков по методике ведения бухгалтерского учета активов и обязательств организации, а также системы учета и контроля затрат на производство продукции работ и услуг, необходимой для разработки и обоснования управленческих решений в процессе функционирования организаций АПК.

Задачи изучения дисциплины:

- получение знаний и развитие навыков работы с нормативными документами, регулирующими бухгалтерский учет и финансовую отчетность предприятий АПК;
- приобретение навыков осуществления сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- понимание экономической сущности счетов бухгалтерского учета, состава и структуры бухгалтерской отчетности предприятий АПК, умений выполнять необходимые расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- приобретение способностей формирования сводных данных с целью их анализа и использования для принятия управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятии» является *дисциплиной обязательной части* учебного плана основной профессиональной образовательной программы направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций АПК.

Дисциплина «Бухгалтерский учет на предприятии» базируется на компетенциях, приобретаемых в результате изучения следующих дисциплин «Экономика предприятий АПК», «Финансы и кредит», «Статистика», «Микроэкономика», «Макроэкономика» и является основой для изучения дисциплин «Экономический анализ», «Бизнес - планирование», «Анализ хозяйственной деятельности», «Основы налогообложения», «Организация, нормирование и оплата труда».

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4).

Индикаторы достижения компетенции:

- применяет основы учетного обеспечения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности (ОПК-4.1).

4. Результаты обучения

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Бухгалтерский учет на предприятии», характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриат по

направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): «Экономика предприятий и организаций АПК» представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Применяет основы учетного обеспечения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	<i>Знание:</i> методов и способов регистрации данных о событиях, явлениях и фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета организаций АПК. <i>Умение:</i> - собирать, обрабатывать и обобщать информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию для представления ее пользователям, принимающим обоснованные управленческие решения. <i>Навык и (или) опыт деятельности:</i> - применения учетной информации для принятия обоснованных решений субъектами экономической деятельности.

5. Основные разделы дисциплины

Сущность и значение бухгалтерского учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Общая характеристика метода бухгалтерского учета. Документация фактов хозяйственной деятельности. Инвентаризация ценностей. Бухгалтерский баланс. Система счетов бухгалтерского учета и двойная запись. Бухгалтерская отчетность. Регистры и формы бухгалтерского учета.

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 144 часа, 4 зачетных единицы. Дисциплина изучается студентами очно-заочной формы обучения на 3 курсе в 6 семестре и очной формы обучения на 2 курсе в 4 семестре. Промежуточная аттестация – экзамен.