

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 2024.09.15 15:02
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae414086080a1301c4440f09117a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет**

Направленность (профиль) «Учет, контроль и финансовый анализ в бизнесе»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	экономики, бухгалтерского учета и финансово- го контроля
Разработчик:	С.А. Нардина
канд. экон. наук, доцент кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля экономического факультета ФГБОУ ВО Омский ГАУ	
Омск 2024	

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника
 - 1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины
 - 1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины
 2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины
 - 2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины
 - 2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе
 3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося
 4. Лекционные занятия
 5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним
 6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины
 7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС
 8. Входной контроль и текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы
 9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу
 10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине
 11. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дисциплины
- Приложения

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет (УМКД) в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа учебной дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в электронной информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений пойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – формирование базовых теоретических знаний и практических профессиональных навыков в области финансового учета.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление о порядке организации и ведении бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах;

знать:

- документальное оформление и синтетический учет хозяйственных операций
- особенности оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств
- основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях);
- систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера.
- формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;
- порядок закрытия счетов перед составлением годовой отчетности.

уметь:

- осуществлять 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
- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия;
- на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах;
- применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики.
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

владеть:

- навыками учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;
- навыками оформления бухгалтерскими проводками итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации;
- навыками решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета;
- навыками формирования на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых за-действована дисциплина		Код и наименова-ние индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (дей-ствовать)	владеть навыками (иметь навыки)
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность органи-зовывать и осуществ-лять бухгалтерский учет организации, формировать ее фи-нансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1} Применяет норма-тивные документы в области бухгал-терского учета для решения задач профессиональной детальности	Знает основные принципы бухгал-терского (финан-сового) учета и базовые обще-принятые правила ведения бухгал-терского учета активов, обяза-тельств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); систему сбора, обработки, подго-товки информации финансового ха-рактера	Умеет использовать систему знаний о принципах бухгал-терского (финансо-вого) учета для раз-работки и обоснова-ния учетной политики предприятия; на примере конкрет-ных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления ин-формации финансо-вого характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (фи-нансовых) отчетах; применять в процес-се работы план сче-тов и его модифика-ции в виде рабочего плана счетов от-дельных организа-ций, как составной части их учетной политики	Владеет навыками ре-шения проблем в про-цессе формирования информации для харак-теристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок фор-мирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтер-ского и налогового учета
		ИД-2 _{ПК-1} Организует и ве-дет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных эконо-мических субъек-тах	Знает порядок документального оформления и ведения аналити-ческого и синтети-ческий учета хо-зяйственных опе-раций; особенности оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обя-зательств, источ-ников формирова-ния активов	Умеет осуществлять ведение учета де-нежных средств, составлять корре-спонденцию счетов и составлять первич-ные документы и отражать их содер-жание в регистрах синтетического уче-та, применять план счетов бухгалтерско-го учета в виде рабо-чих планов счетов организаций; формировать корре-спонденции счетов по учету финансовых обязательств и ис-точников формиро-вания активов, от-ражать результаты инвентаризации в учете	Владеть навыками учета заполнения первичной документации и перено-са данных в регистры синтетического учета, составления корреспонден-ции счетов учета денежных средств, фор-мировать рабочий план счетов организации.; владеть навыками про-ведения инвентаризации и отражения ее резуль-татов в учете организа-ции, оформлять доку-ментацию по учету фи-нансовых обязательств, источников формирова-ния активов, и состав-лять корреспонденцию счетов

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1}	Полнота знаний	Знает основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера.	Не знает основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера.	Поверхностно ориентируется в основных принципах бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); системе сбора, обработки, подготовки информации финансового характера	Свободно ориентируется в основных принципах бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); системе сбора, обработки, подготовки информации финансового характера	В совершенстве ориентируется в основных принципах бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); системе сбора, обработки, подготовки информации финансового характера	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1}	Наличие умений	Умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Не умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Хорошо умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Отлично умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1}	Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета	Не имеет навыков решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета.	Имеет навыки поверхностного решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета	Имеет углубленные навыки решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета	Имеет глубокие навыки решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-2ПК-1	Полнота знаний	Знает порядок документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенности оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	Не знает порядок документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенности оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	Поверхностно ориентируется в порядке документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенностях оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	Свободно ориентируется в порядке документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенностях оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	В совершенстве ориентируется в порядке документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенностях оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-2ПК-1	Наличие умений	Умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Не умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Умеет хорошо осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Отлично умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-2 _{ПК-1}	Наличие навыков (владение опытом)	Владеть навыками учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.;	Не имеет навыков владеть навыками учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.;	Имеет навыки поверхностного учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.;	Имеет углубленные навыки учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.;	Имеет глубокие навыки учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.;	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача
			владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов	владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов	владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов	владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов		

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЁМКОСТЬ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины

Дисциплина изучается в 5 семестре (-ах) 3 курса очной формы обучения, продолжительность 17 2/6.

На очно-заочной форме изучается на 3 курсе в 6 семестре, продолжительность семестра 18 1/6 недель.

На заочной форме обучения изучается на 3,4 курсе.

Вид учебной работы		Трудоемкость, час			
		семестр, курс*			
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма	
		5 сем.	6 сем.	3 курса	4 курса
1. Контактная работа					
1.1. Аудиторные занятия, всего		144	74	2	36
– лекции		64	34	2	14
– лабораторные работы		80	40		22
2. Внеаудиторная академическая работа		144	214	34	243
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:		35	25		25
Выполнение и сдача курсовой работы		25	25		25
Выполнение и сдача электронной презентации		10	-		-
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы		17	140	34	197
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям		40	20		10
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):		52	29		11
3. Подготовка и сдача экзамена по итогам освоения дисциплины		36	36		9
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины:	Часы	324	324		324
	Зачетные единицы	9	9		9
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;					

2.2. Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоёмкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.							Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на форми- рование которых ориенти- рован раздел
		Общая	Контактная работа				ВАРС			
			Аудиторная работа							
			всего	лекции	занятия					
практические (всех форм)	лабораторные	всего			В т.ч. фиксирован- ные виды					
Очная форма обучения										
0	Основы бухгалтерского учета	14	2	2	х	0	12	35	Рубежное тести- рование	ПК-1
1	Учет оборотных активов	64	34	14	х	20	30		Рубежное тести- рование	ПК-1
	1.1 Учет денежных средств организации	28	14	6	х	8	10			
	1.2 Учет материально-производственных запасов	20	10	4	х	6	10			
	1.3 Учет выпуска и продаж готовой про- дукции	12	6	2	х	4	6			
	1.4 Учет издержек хозяйственной дея- тельности	8	4	2	х	2	4			
2	Учет внеоборотных активов	82	42	18	х	24	40		Рубежное тести- рование	ПК-1
	2.1 Учет основных средств	36	18	8	х	10	18			
	2.2 Учет нематериальных активов	28	14	6	х	8	14			
	2.3 Учет финансовых вложений	20	10	4	х	6	10			
3	Учет расчетов	82	42	18	х	24	40		Рубежное тести- рование	ПК-1
	3.1 Учет текущих обязательств и рас- четов	28	14	6	х	8	14			
	3.2 Учет кредитов и займов	12	6	2	х	4	6			
	3.3 Учет расчетов по налогам и сборам	18	8	4	х	4	8			
	3.4 Учет труда и его оплаты	28	14	6	х	8	14			
4	Учет собственного капитала	46	24	12	х	12	22		Рубежное тести- рование	ПК-1
	4.1 Учет уставного капитала	16	8	4	х	4	8			
	4.2 Учет капитала, образуемого в процес- се функционирования организации	16	8	4	х	4	8			
	4.3 Учет формирования финансового ре- зультата и распределения прибыли	16	8	4	х	4	8			
Промежуточная аттестация		36	х	х	х	х	х		Экзамен – 36 часов	
Итого по учебной дисциплине		324	144	64	х	80	144	35		
Очно-заочная форма обучения										
0	Основы бухгалтерского учета	12	2	2	х	0	10	25	Рубежное тести- рование	ПК-1
1	Учет оборотных активов	64	18	8	х	10	46		Рубежное тести- рование	ПК-1
	1.1 Учет денежных средств организации	18	4	2	х	2	14			
	1.2 Учет материально-производственных запасов	18	6	2	х	4	12			
	1.3 Учет выпуска и продаж готовой про- дукции	14	4	2	х	2	10			
	1.4 Учет издержек хозяйственной дея- тельности	14	4	2	х	2	10			
2	Учет внеоборотных активов	68	18	8	х	10	50		Рубежное тести- рование	ПК-1
	2.1 Учет основных средств	26	8	4	х	4	18			
	2.2 Учет нематериальных активов	20	4	2	х	2	16			
	2.3 Учет финансовых вложений	22	6	2	х	4	16			
3	Учет расчетов	72	20	10	х	10	52		Рубежное тести- рование	ПК-1
	3.1 Учет текущих обязательств и рас- четов	18	4	2	х	2	14			
	3.2 Учет кредитов и займов	16	4	2	х	2	12			
	3.3 Учет расчетов по налогам и сборам	16	4	2	х	2	12			
	3.4 Учет труда и его оплаты	22	8	4	х	4	14			
4	Учет собственного капитала	72	16	6	х	10	56		Рубежное тести- рование	ПК-1
	4.1 Учет уставного капитала	24	6	2	х	4	18			
	4.2 Учет капитала, образуемого в процес- се функционирования организации	24	4	2	х	2	20			
	4.3 Учет формирования финансового ре- зультата и распределения прибыли	24	6	2	х	4	18			
Промежуточная аттестация		36	х	х	х	х	х		Экзамен – 36 часов	
Итого по учебной дисциплине		324	74	34	х	40	214	25		

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на форми- рование которых ориентиро- ван раздел	
		Общая	Контактная работа				ВАРС			
			Аудиторная работа							
			всего	лекции	занятия		всего			В т.ч. фиксирован- ные виды
практические (всех форм)	лабораторные									
Заочная форма обучения										
0	Основы бухгалтерского учета	17	0	0	х	0	17	25	Рубежное тести- рование	ПК-1
1	Учет оборотных активов	71	11	5	х	6	60		Рубежное тести- рование	ПК-1
	1.1 Учет денежных средств организации	24	4	2	х	2	20			
	1.2 Учет материально-производственных запасов	23	3	1	х	2	20			
	1.3 Учет выпуска и продаж готовой про- дукции	12	2	1	х	1	10			
	1.4 Учет издержек хозяйственной дея- тельности	12	2	1	х	1	10			
2	Учет внеоборотных активов	90	10	4	х	6	80		Рубежное тести- рование	ПК-1
	2.1 Учет основных средств	42	4	2	х	2	38			
	2.2 Учет нематериальных активов	29	3	1	х	2	26			
	2.3 Учет финансовых вложений	19	3	1	х	2	16			
3	Учет расчетов	74	10	4	х	6	64		Рубежное тести- рование	ПК-1
	3.1 Учет текущих обязательств и рас- четов	21	3	1	х	2	18			
	3.2 Учет кредитов и займов	12	2	1	х	1	10			
	3.3 Учет расчетов по налогам и сборам	18	2	1	х	1	16			
	3.4 Учет труда и его оплаты	23	3	1	х	2	20			
4	Учет собственного капитала	63	7	3	х	4	56		Рубежное тести- рование	ПК-1
	4.1 Учет уставного капитала	20	2	1	х	1	18			
	4.2 Учет капитала, образуемого в процес- се функционирования организации	20	2	1	х	1	18			
	4.3 Учет формирования финансового ре- зультата и распределения прибыли	23	3	1	х	2	20			
Промежуточная аттестация		9	х	х	х	х	х	Экзамен – 9 ча- сов		
Итого по учебной дисциплине		324	38	16	х	22	277			25

3. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По двум разделам дисциплины предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа студентов (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимися всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к лабораторным занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком, представленным в таблице 2.4;
- своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, ему необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

При реализации программы дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Применение ЭО и ДОТ при реализации дисциплины представлено в разделе 11.

3.2. Условия допуска к экзамену

Экзамен является формой контроля, который выставляется обучающемуся согласно «Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ», выполнившему в полном объеме все перечисленные в п.2-3 требования к учебной работе, прошедший все виды тестирования и выполнил все контрольные работы, выполнения доклада с презентацией (для очной формы обучения), подготовил учебное портфолио по дисциплине, защитил курсовую работу с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, студенту могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

4. ЛЕКЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице.

Таблица

Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам учебной дисциплины

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы
раздела	лекции		Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная	
0	1	Тема: Основы бухгалтерского учета	2	0	2	Лекция-беседа
		1) Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой предприятия				
		2) Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета				
		3) Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ				
1	2	Тема: Учет денежных средств организации	14	5	8	Лекция-беседа
		1) Общие положения о денежной системе, нормативное регулирование наличных и безналичных расчетов				
		2) Учет кассовых операций				
		3) Учет денежных средств на расчетных, валютных, специальных счетах				
	3	Тема: Учет материально-производственных запасов				Лекция-беседа
		1) Классификация и оценка запасов, задачи их учета				
		2) Документальное оформление и учет поступления и использования материалов				
		3) Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей				
	4	Тема: Учет выпуска и продаж готовой продукции				Лекция-беседа
		1) Состав и учет движения готовой продукции, ее оценка				
		2) Учет отгруженной продукции				
		Тема: Учет издержек хозяйственной деятельности				
	5	1) Задачи учета затрат на производство и их классификация, нормативное регулирование				Лекция-беседа
		2) Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг)				
		Тема: Учет основных средств				
		1) Основные средства как объект учета. Их классификация и оценка				
2	6	2) Первичная учетная документация и организация учета поступления и выбытия основных средств	18	6	8	Лекция-беседа
		3) Учет амортизации основных средств				
		4) Инвентаризация и переоценка основных средств. Отражение их результатов в учете				
		Тема: Учет нематериальных активов				
	7	1) Сущность, классификация и оценка нематериальных активов				
		2) Учет наличия, поступления и использования нематериальных активов				
	8	Тема: Учет финансовых вложений				
		1) Понятие о финансовых вложениях и ценных бумагах. Методы оценки ценных бумаг				
		2) Виды акций и организация их учета. Сущность векселей, их виды и организация учета				

Номер		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.			Применяемые интерактивные формы
раздела	лекции		Очная форма	Заочная форма	Очно- заочная	
3	9	Тема: Учет текущих обязательств и расчетов	18	2	12	Лекция-беседа
		1) Общие правила учета дебиторской и кредиторской задолженности				
		2) Учет расчетов с покупателями и поставщиками, учредителями, подотчетными лицами				
		3) Учет неисполненных обязательств				
	10	4) Учет операций по совместной деятельности				Традиционная лекция
		Тема: Учет кредитов и займов				
		1) Общие понятия кредита и займа, их отличительные особенности				
		2) Учет расчетов с банками по кредитам				
	11	3) Учет займов				Традиционная лекция
		Тема: Учет расчетов по налогам и сборам				
		1) Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость				
		2) Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций, транспортному налогу				
	12	3) Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль				Традиционная лекция
		4) Учет расчетов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, ФСС, ФОМС				
		Тема: Учет труда и его оплаты				
		1) Сущность, основы организации и задачи учета оплаты труда				
4	13	2) Виды, формы и системы оплаты труда	12	3	8	Лекция-беседа
		3) Состав персонала предприятия и организация учета отработанного им рабочего времени				
	14	4) Документальное оформление и расчет доплат за отклонения от нормальных условий труда. Организация учета оплаты труда за неотработанное время				Традиционная лекция
		Тема: Учет уставного капитала				
		1) Понятие капитала. Учет уставного капитала на предприятиях различной организационно-правовой формы и формы собственности				
	15	2) Учет формирования и изменений уставного капитала				Традиционная лекция
		Тема: Учет капитала, образуемого в процессе функционирования организации				
		1) Учет создания и использования резервного капитала				
		2) Учет создания и использования добавочного капитала				
		3) Учет оценочных резервов, резервов предстоящих расходов и платежей				
		Тема: Учет формирования финансового результата и распределения прибыли				
	1) Формирование балансовой прибыли (убытка) и учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг)					
	2) Учет прочих доходов и расходов					
	3) Учет распределения и использования прибыли					
	Общая трудоёмкость лекционного курса					64
Всего лекций по дисциплине:		час	Из них в интерактивной форме:			час
- очная/очно-заочная форма обучения		64/38	- очная/очно-заочная форма обучения			20/12
- заочная форма обучения		16	- заочная форма обучения			

Обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. п. 10.

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице.

Таблица

Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

раздела *	Номер		Тема лабораторной работы	Трудоемкость ЛР, час.			Связь с ВАРС		Используемые интерактивные формы
	ЛЗ*	ЛР*		Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная	Предусмотрена самоподготовка к занятию +/-	Защита отчёта о ЛР во внеаудиторное время +/-	
1	2	2	Учет кассовых операций	4	1	2	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
		3	Учет операций по расчетному счету	2	0,5	1	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
		4	Учет операций на специальных счетах	2	0,5	1	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
	3	5	Учет материалов	4	1	1	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
		6	Учет животных на выращивании и откорме	1	0,5	1	+	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
		7	Учет товаров	1	1	1	+	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
	4	8	Учет выпуска готовой продукции	2	1	1	-	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
		9	Учет продажи готовой продукции	2	1	1	-	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
	5	10	Учет затрат предприятия	1	1	2	-	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
		11	Организация учета и оценка незавершенного производства	1	0,5	1	-	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
2	6	12	Первичный учет основных средств, организация учета основных средств	6	1	2	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
		13	Учет затрат по строительству и приобретению основных средств	4	1	4	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио

Номер			Тема лабораторной работы	Трудоемкость ЛР, час.			Связь с ВАРС		Используемые интерактивные формы	
раздела *	ЛЗ*	ЛР*					Предусмотрена самоподготовка к занятию +/-	Защита отчёта о ЛР во внеаудиторное время +/-		
				Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная				
2	7	14	Учет нематериальных активов	8	2	2	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
	8	15	Учет финансовых вложений	6	2	2	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
3	9	16	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	2	0,5	2	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
		17	Учет расчетов с подотчетными лицами	2	0,5	1	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
		18	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами	4	1	1	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
	10	19	Учет кредитов и затрат на их обслуживание	2	0,5	1	-	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
		20	Учет займов	2	0,5	1	-	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
	11	21	Учет расчетов по налогам и сборам	4	0,5	2	-	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
	12	22	Первичный учет труда и заработной платы	2	0,5	1	-	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
		23	Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	4	1	1	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
		24	Составление расчетно-платежной ведомости и свода заработной платы	2	1	2	-	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио	
	4	13	25	Учет уставного капитала	4	0,5	2	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
		14	26	Учет капитала, образуемого в процессе функционирования организации	4	0,5	2	-	-	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
		15	27	Учет формирования финансового результата и распределения прибыли	4	1	2	+	+	Прием «решение ситуационных задач», учебное портфолио
Итого ЛР		x	Общая трудоёмкость ЛР	80	22	40	x			

Подготовка обучающихся к лабораторным занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На лабораторных занятиях осуществляется текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах. Такими журналами являются: Экономический анализ и др. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- а) внимательное чтение текста;
- б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- г) выделение в записи наиболее значимых мест;
- д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

Раздел 0. Основы бухгалтерского учета

Краткое содержание

Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в России. Бухгалтерский учет в системе управления хозяйственной деятельностью организации. Основные задачи, функции и принципы бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Финансовый и управленческий учет. Особенности налогового учета. Учетная политика организации (ПБУ 1/2008). Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО). Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402 – ФЗ. Документы в области регулирования бухгалтерского учета: федеральные стандарты; отраслевые стандарты; рекомендации в области бухгалтерского учета; стандарты экономического субъекта. Положение по ведению бухгалтерского учета бухгалтерской отчетности в Российской Федерации и Приказ Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34 н (с доп. и измен.). План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94. Измерители, применяемые в хозяйственном учете. Основные задачи, функции и принципы бухгалтерского учета. Предмет и метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета. Счет бухгалтерского учета. Основные характеристики активов организации. Оборотные средства по функциональной их роли. Особенности разных видов капитала. Документирование хозяйственных операций и их отражение в учете.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что такое бухгалтерский учет?
2. Каковы задачи бухгалтерского учета в организации?
3. Что является предметом бухгалтерского учета?
4. Что служит объектом бухгалтерского учета?

5. Назовите нормативные акты, регулирующие организацию бухгалтерского учета в Российской Федерации.

6. Что понимают под документацией?
7. Какие формы учета применяются в настоящее время в бухгалтерском учете?
8. Каково назначение счетов бухгалтерского учета?
9. Что такое документооборот и каково его содержание?
10. В чем состоит различие между регистрами синтетического и аналитического учета?
11. Какие требования предъявляются к бухгалтерским документам?
12. Что такое инвентаризация и для чего она проводится?
13. Какое значение имеют термины «дебет», «кредит» в бухгалтерском учете?
14. Какие счета относятся к основным бухгалтерским счетам и какова их классификация?
15. Какие счета относятся к финансово-результатным счетам?

Раздел 1. Учет оборотных активов

Краткое содержание

Понятие и состав денежных средств предприятия. Содержание правил и порядка организации учета наличных денежных средств. Содержание правил и порядка учета наличных денежных средств и средств, находящихся на счетах в банке, переводов в пути, валютные счета и особенности их учета. Специальные счета в банке и порядок их учета. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами и безналичными, порядок проведения инвентаризации денежных средств. Учет материально-производственных запасов (МПЗ). Классификация и оценка запасов, задачи их учета. Документальное оформление и учет поступления и использования материалов. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Отражение их результатов в учете. Учет выпуска и продаж готовой продукции. Состав и учет движения готовой продукции, ее оценка. Учет отгруженной продукции. Учет издержек хозяйственной деятельности. Задачи учета затрат на производство и их классификация, нормативное регулирование. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг).

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Нормативное регулирование денежных средств?
2. Каков порядок работы с наличными деньгами в организации?
3. Какова ответственность за нарушение кассовых операций?
4. Как должна быть оборудована касса и работа кассира организации?
5. Как осуществляется аналитический учет кассовых операций?
6. В чем суть синтетического учета кассовых операций?
7. Какие виды касс могут быть в организации?
8. В чем отличие кассовых операций от хозяйственных операций кассы?
9. Что такое лимит кассы? Для чего и кто его устанавливает?
10. Какими первичными документами оформляется поступление денег в кассу?
11. На какие цели могут выдаваться денежные средства из кассы?
12. Какими первичными документами оформляется выбытие денежных средств из кассы?
13. Каков порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе?
14. Какие документы представляются в банк для открытия счета в банке?
15. Какие существуют источники поступления денежных средств на расчетный счет?
16. На какие цели расходуются денежные средства с расчетного счета?
17. Какая очередность списания денежных средств с расчетного счета?
18. Какие виды валютных счетов открываются в банке?
19. Какой установлен порядок обязательной продажи валютной выручки?
20. На какие цели организация приобретает иностранную валюту?
21. Что входит в состав материально-производственных запасов?
22. Перечислите основные задачи учета производственных запасов
23. Что относится к фактическим затратам на приобретение материально-производственных запасов (МПЗ)?
24. Какими способами может учитываться стоимость материалов?
25. Как могут учитываться транспортно-заготовительные расходы (ТЗР) при покупке материалов в бухгалтерии?
26. Какой бухгалтерской проводкой отражается изготовление материалов собственными силами?

27. Какими способами производится организацией оценка при отпуске материалов в производство?
28. Как определяется средняя себестоимость по каждому виду (группе) запасов?
29. Как списываются производственные запасы при методе ФИФО?
30. Дайте определение готовой продукции?
31. Как определяется готовая продукция?
32. Как подразделяется готовая продукция по составу и назначению?
33. Какой порядок оценки готовой продукции в текущем учете?
34. Какие используются способы ведения складского учета готовой продукции? В чем их сущность?
35. Какие затраты включаются в состав коммерческих расходов?
36. Какой порядок списания коммерческих расходов?
37. На каком счете определяют и на какой счет затем списывают фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции?
38. Какие счета применяются для учета процесса реализации готовой продукции?
39. Перечислите возможные варианты учета товара на предприятиях оптовой и розничной торговли.
40. Каковы бухгалтерские проводки при учете товара в продажных ценах и определении финансового результата от его продажи?
41. В чем состоит достоинство использования торговых наценок?
42. Какие хозяйственные операции возникают при использовании учетных цен товара?
43. Что относят к издержкам обращения торговой организации?
44. Какие издержки обращения считаются прямыми, а какие - косвенными и почему?
45. Как в бухгалтерском учете отражают операции, связанные с издержками обращения?

Раздел 2. Учет внеоборотных активов

Краткое содержание

Основные средства как объект учета. Их классификация и оценка. Первичная учетная документация и организация учета поступления и выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. Инвентаризация и переоценка основных средств. Отражение их результатов в учете. Учет нематериальных активов. Сущность, классификация и оценка нематериальных активов. Учет наличия, поступления и использования нематериальных активов. Учет финансовых вложений. Понятие о финансовых вложениях и ценных бумагах. Методы оценки ценных бумаг. Виды акций и организация их учета. Сущность векселей, их виды и организация учета.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. На какие составляющие делятся производственные ресурсы предприятия?
2. Назовите средства предприятия?
3. Основные средства предприятия (фонды) и их признаки?
4. Роль основных средств на предприятии?
5. Классификация основных средств по натурально-вещественному составу, сферам производства, принадлежности, роли в производственном процессе?
6. Видовая структура основных средств, факторы, влияющие на структуру?
7. Оценка основных средств и нормативная база по определению стоимости основных средств?
8. В чем назначение оценки основных средств?
9. Порядок определения первоначальной стоимости основных средств?
10. Порядок переоценки основных средств и определения восстановительной стоимости?
11. Дайте понятие и виды нематериальных активов. Условия для принятия объекта на учет в качестве нематериального актива. Документальное оформление операций с нематериальными активами?
12. Как осуществляется оценка нематериальных активов в бухгалтерском учете?
13. Как ведется учет приобретения нематериальных активов по договору об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации?
14. Как ведется учет получения нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал. Учет безвозмездного получения нематериальных активов?
15. Как ведется учет создания нематериальных активов в организации?
16. Как ведется учет деловой репутации организации?
17. Порядок учета амортизации нематериальных активов в бухгалтерском и налоговом учете?

Порядок начисления амортизации по нематериальным активам. Нематериальные активы, по которым амортизация не начисляется.

18. Как ведется учет выбытия нематериальных активов?

19. Дайте понятие и классификация финансовых вложений. Условия для принятия объекта в качестве финансовых вложений. Объекты, не относящиеся к финансовым вложениям?

20. Как ведется синтетический и аналитический учет финансовых вложений. Документальное оформление операций с финансовыми вложениями в бухгалтерском учете?

21. Как осуществляется оценка финансовых вложений при их принятии к бухгалтерскому учету. Последующая оценка финансовых вложений?

22. Как ведется учет обесценения финансовых вложений. Условия устойчивого снижения стоимости финансовых вложений. Ситуации, в которых может произойти снижение стоимости финансовых вложений. Учет резерва под обесценение стоимости финансовых вложений?

23. Как ведется учет вкладов в уставный капитал других организаций. Как ведется учет продажи акций (выбытия вкладов в уставный капитал)?

24. Долговые ценные бумаги. Виды облигаций. Как ведется учет приобретения облигаций, начисление дохода по ним и учет их погашения. Как ведется учет продажи облигаций?

Раздел 3. Учет текущих обязательств и расчетов

Краткое содержание

Общие правила учета дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с покупателями и поставщиками, учредителями, подотчетными лицами. Учет неисполненных обязательств. Учет операций по совместной деятельности. Учет кредитов и займов: общие понятия кредита и займа, их отличительные особенности. Учет расчетов с банками по кредитам. Учет займов. Учет расчетов по налогам и сборам: учет расчетов по налогу на добавленную стоимость. Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций, транспортному налогу. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. Учет расчетов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, ФСС, ФОМС. Учет труда и его оплаты: сущность, основы организации и задачи учета оплаты труда. Виды, формы и системы оплаты труда. Состав персонала предприятия и организация учета отработанного им рабочего времени. Документальное оформление и расчет доплат за отклонения от нормальных условий труда. Организация учета оплаты труда за неотработанное время.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что такое безналичные расчеты? В какой форме они осуществляются?
2. Какие существуют виды банковских переводов?
3. Какие платежные инструкции применяются при банковском переводе?
4. В каких случаях и в каком порядке применяется аккредитив?
5. Что отражает дебетовое и кредитовое сальдо в счетах учета расчетов?
6. В какие сроки проводится инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности?
7. Как группируются в учете уплачиваемые налоги и сборы?
8. Как отражается в учете начисление нанимателем страховых взносов в Фонд социальной защиты населения?
9. На какие цели используются средства Фонда социальной защиты населения в организации?
10. На какие цели и в каких размерах выдаются денежные средства под отчет работникам?
11. Какие расходы относятся к командировочным расходам?
12. В какие сроки представляется авансовый отчет?
13. Какие расчетные операции осуществляются с учредителями?
14. Какие хозяйственные операции относятся к прочим расчетам с персоналом?
15. Что такое кредит? Какие виды кредитов используют банки?
16. На каких принципах строятся кредитные взаимоотношения между организацией и банком?
17. Что такое займы полученные? Какими они бывают?
18. К каким расходам организации относятся начисленные проценты по полученным кредитам и займам?
19. Какие формы оплаты труда применяются?
20. Какие виды выплат включаются в фонд заработной платы?
21. Как производится оплата труда работнику за работу в праздничные и выходные дни?
22. Как определяется среднедневной заработок для начисления заработной платы за время отпуска?
23. От чего зависит размер начисляемого пособия по временной нетрудоспособности?
24. Какие обязательные удержания производят из заработной платы?
25. Какой порядок удержания НДФЛ из заработной платы?

26. Какова предельная сумма удержаний из заработной платы работника?
27. На каком счете учитываются расчеты на оплату труда и как он характеризуется?
28. Какие обязательные отчисления и в каких размерах производит организация от фонда заработной платы?
29. На какие цели из кассы могут выдаваться наличные деньги, и кто их имеет право получить?
30. Что называется, служебной командировкой?
31. Как оформляется авансовый отчет об израсходованных подотчетных суммах?
32. Какой счет предназначен для учета расчетов с подотчетными лицами? Дайте характеристику счета.
33. Как можно организовать аналитический учет расчетов с подотчетными лицами?

Раздел 4. Учет уставного капитала

Краткое содержание

Понятие капитала. Учет уставного капитала на предприятиях различной организационно-правовой формы и формы собственности. Учет формирования и изменений уставного капитала. Учет капитала, образуемого в процессе функционирования организации: учет создания и использования резервного капитала. Учет создания и использования добавочного капитала. Учет оценочных резервов, резервов предстоящих расходов и платежей. Учет формирования финансового результата и распределения прибыли: формирование балансовой прибыли (убытка) и учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг). Учет прочих доходов и расходов. Учет распределения и использования прибыли.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Какие доходы могут быть получены организацией?
2. Что относится к внереализационным расходам?
3. На каком счете ведется учет прибыли и убытков?
4. Какие счета служат для формирования финансовых результатов?
5. Для каких целей создается резерв сомнительных долгов?
6. Что является обязательным условием создания резерва сомнительных долгов?
7. Как отражается в учете операция по созданию резерва сомнительных долгов?
8. что ходит в состав собственного капитала организации?
9. Каким образом формируется уставный капитал, в каких случаях величина уставного капитала может увеличиваться (уменьшаться)?
10. Какие резервы могут создаваться на предприятии?
11. Что представляет собой резерв предстоящих расходов и платежей?
12. Каким образом формируется добавочный капитал?
13. На каком счете отражаются акции сторонних организаций, находящиеся в собственности предприятия?
14. На каком счете отражаются собственные акции предприятия?
15. На какие цели может быть использован резервный капитал?
16. Каким образом используются средства целевого финансирования?
17. Каким образом начисляются дивиденды учредителям?
18. Каков размер минимальных отчислений на создание или пополнение резервного капитала?

Процедура оценивания

После изучения каждого раздела проводится рубежный контроль. Рубежный контроль осуществляется с целью определения качества проведения образовательных услуг по дисциплине, для оценки степени достижения обучающимися состояния, определяемого целевыми установками дисциплины, а также для формирования корректирующих мероприятий. Рубежный контроль осуществляется по разделам дисциплины в соответствии с планом. Рубежный контроль состоит из выполнения заданий на практических и семинарских занятиях и выполнения тестов по разделам дисциплины.

Шкала и критерии оценивания

- менее 60% - «неудовлетворительно»;
- 61%-70 % - «удовлетворительно»;
- 71%-80% - «хорошо»;

-более 81 % - «отлично».

7. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ВАРС

7.1. Выполнение и собеседование (сдача) курсовой работы по дисциплине

7.1.1. Место КР в структуре учебной дисциплины

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением КР		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения и защиты (сдачи) КР
№	Наименование	
0	Основы бухгалтерского учета	ПК-1
1	Учет оборотных активов	
2	Учет внеоборотных активов	
3	Учет расчетов	
4	Учет собственного капитала	

Перечень примерных тем курсовых работ

1. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета на предприятии.
2. Автоматизация учета оплаты труда на предприятии.
3. Арендные отношения и их отражение в учете: текущая аренда.
4. Бухгалтерский учет векселей.
5. Бухгалтерский учет финансовой, целевой, благотворительной и спонсорской помощи.
6. Количественно-сортовой учет материалов на складе и его взаимосвязь с учетом в бухгалтерии.
7. Организация бухгалтерского учета расчетов по обязательному и добровольному страхованию.
8. Организация и техника бухгалтерского учета товарных операций.
9. Организация контроля за состоянием и рациональным использованием производственных запасов и основные направления совершенствования их учета.
10. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.
11. Организация учета доходов и расходов при упрощенной системе налогообложения.
12. Организация учета расходов, в том числе транзакционных издержек.
13. Организация учета расчетов с внебюджетными фондами.
14. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками.
15. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
16. Организация учета расчетов с прочими организациями и лицами.
17. Организация учета товарообменных операций.
18. Организация учета труда и выплат по договорам гражданско-правового характера.
19. Организация учета финансирования инвестиционного проекта.
20. Организация учетной политики в целях бухгалтерского учета.
21. Особенности бухгалтерского учета приобретения инвестиционного актива.
22. Особенности бухгалтерского учета торговли в кредит.
23. Особенности и принципы учета в некоммерческих организациях.
24. Особенности и принципы учета в гостиничных комплексах.
25. Особенности и принципы учета в государственных предприятиях.
26. Особенности и принципы учета в предприятиях розничной торговли.
27. Особенности и принципы учета в страховых компаниях.
28. Особенности и принципы учета в строительных организациях.
29. Особенности и принципы учета в туристических фирмах.
30. Особенности учета заготовления товаров оптовыми и розничными торговыми организациями.
31. Особенности учета и списания расходов торговых операций.
32. Особенности учета основных средств в жилищно-коммунальном хозяйстве.
33. Особенности учета основных средств на малых предприятиях.
34. Особенности учета продаж товаров в розничных торговых организациях.
35. Особенности учета продажи товаров в оптовых торговых организациях.
36. Особенности учета товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, в переработку и на комиссию.
37. Состав расходов будущих периодов и организация их учета.
38. Учет акций, облигаций и других видов финансовых вложений.
39. Учет акционерного капитала.
40. Учет амортизируемого имущества предприятия.

41. Учет аренды основных средств.
42. Учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
43. Учет вложений во внеоборотные активы.
44. Учет внешнеэкономической деятельности организаций.
45. Учет готовой продукции и ее продажи.
46. Учет движения основных средств.
47. Учет денежных средств.
48. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте.
49. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
50. Учет животных на выращивании и откорме.
51. Учет заработной платы и отчислений на предприятии.
52. Учет использования основных средств предприятия связи.
53. Учет капитала организации.
54. Учет конечных результатов деятельности предприятия.
55. Учет кредитов банка, займов, средств целевого финансирования и иных денежных поступлений.
56. Учет лизинга основных средств.
57. Учет лизинговых операций.
58. Учет материально-производственных запасов.
59. Учет нематериальных активов.
60. Учет продажи продукции при товарообменных (бартерных) операциях.
61. Учет расчетов с бюджетом.
62. Учет собственного капитала.
63. Учет труда и его оплата.
64. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги.
65. Учет финансовых результатов.
66. Учет формирования и использования прибыли.

Этапы работы над курсовой работой

Выбор темы. Выбор темы курсовой работы является важным этапом при подготовке к написанию работы. Именно выбор проблемы определяет стратегию исследования и направление научного поиска. Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы. Студент может предложить свою тему работы с обоснованием целесообразности её исследования. Для охвата всего материала изучаемого дисциплиной, число студентов, выполняющих курсовую работу по одной теме, ограничивается одним – двумя. Тема исследования может быть узкой, когда ее цель – решение частных вопросов в рамках той или иной научной концепции. В целом такая работа должна отражать взгляд студента, его концептуальную установку, либо научный вклад, который вносит студент в разработку общей концепции.

Тема исследования может быть широкой – когда ее цель – освещение общих проблем в рамках определенного предмета. В целом такая работа должна отражать все аспекты предмета, иметь сопоставительные выводы и взгляд студента на изучаемую проблематику.

Помочь выбрать тему курсовой работы студенту могут следующие приемы:

1. Просмотр тематического каталога в библиотеке.
2. Просмотр тематических рубрик периодики.
3. Просмотр тематики выпускных квалификационных работ.
4. Формулировка научных и практических интересов студента и его научного руководителя.

При выборе темы курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет» следует обратить внимание на следующий момент. Материал курсовой работы может быть в дальнейшем использован при написании выпускной квалификационной работы, если она будет выполняться на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля. Поэтому следует уже на 3 курсе определиться с тематикой выпускной квалификационной работы. После выбора темы её необходимо обязательно согласовать со своим научным руководителем.

Изучение литературы и составление плана. Изучение литературы и составление плана курсовой работы – трудоемкий этап работы. План курсовой работы целесообразно составлять после ознакомления со значительной частью литературы. Его роль заключается в том, что он определяет основные направления работы, логику ее построения, круг вопросов и развитие содержания.

План может быть кратким или развернутым (сложным), что зависит от сложности и характера темы. Но в любом случае в нем не должно быть более 3 – 5 пунктов.

К плану предъявляется ряд требований:

- план должен точно соответствовать теме работы;
- объем темы и все вопросы плана должны быть соразмерны, что предполагает полное, исчерпывающее раскрытие содержания темы;

- между вопросами, включенными в план, должна существовать логическая связь и взаимообусловленность.

- вопросы плана формулируются кратко, ясно и точно.

Курсовая работа состоит из следующих частей:

- 1) Титульный лист;
- 2) Задание для выполнения курсовой работы;
- 3) Оценочный лист проверки курсовой работы;
- 4) Содержание;
- 5) Введение (2 стр.);
- 6) Теоретическая часть – 1 глава (8-10 стр.);
- 7) Характеристика предприятия – 2 глава (6-8 стр.)
- 8) Практическая часть на примере конкретной темы и организации – 3 глава (15-20 стр.);
- 9) Выводы и предложения (2-3 стр.);
- 10) Список использованной литературы;
- 11) Приложения.

Написание курсовой работы начинается с рассмотрения теоретических аспектов изучаемого вопроса.

Во **введении** дается краткая характеристика актуальности темы исследования. Отмечается уровень современного состояния изученности вопроса и обосновывается необходимость проведения исследования. Формулируются цель и задачи исследования. Описывается объект и предмет исследования, методы исследования, применяемые при написании работы.

При освещении актуальности показывается суть проблемной ситуации. От доказательства актуальности выбранной темы студент должен логично перейти к формулировке цели работы, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., выявить..., вывести формулу... и т.п.).

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Объектом наблюдения является выбранное предприятие.

Объем введения не должен превышать 2 страниц.

Основная часть работы состоит из трех разделов. По объему это самая большая часть. Каждый раздел имеет свое название и состоит из трех-четырех подразделов.

Первый раздел – **теоретический**. Данный раздел должен содержать нормативное регулирование бухгалтерского управленческого учета. Также в данном разделе должны быть отражены теоретические вопросы бухгалтерского управленческого учета в зависимости от выбранной темы.

По объему этот раздел должен составлять 8-10 страниц.

Второй раздел – **практический** (на уровне организации). Второй раздел называется «Характеристика организации». Данный раздел в обязательном порядке включает следующие пункты:

2.1 Структура и виды деятельности

2.2 Финансово-экономическая характеристика предприятия

2.3 Организация бухгалтерского учета и контроля

В данной главе следует проработать такие вопросы как: *месторасположение организации, основные виды её деятельности, структуру организации, основные финансовые показатели, кратко описать организацию бухгалтерского учета на предприятии и используемую форму контроля.*

По объему данный вопрос не должен занимать более 6-8 страниц.

Третий раздел – **практический** (на уровне организации). Данный раздел может называться «Организация бухгалтерского финансового учета ... (в зависимости от выбранной темы)», он может включать следующие пункты:

3.1 Первичный учет ... (в зависимости от выбранной темы)

3.2 Аналитический и синтетический учет ... (в зависимости от выбранной темы)

3.3 Совершенствование бухгалтерского финансового учета ... (в зависимости от выбранной темы)

3.5 Другие...

Выделенные пункты третьей главы являются примерными, их содержание и количество зависит от выбранной темы курсовой работы. *Обязательным является описание первичного, аналитического и синтетического учета (по теме), а также составление схем(ы) корреспонденций счетов (самолет).*

По объему данный вопрос не должен занимать более 15-20 страниц.

Выводы и предложения являются смысловым завершением курсовой работы. Они должны содержать конкретные выводы, вытекающие из курсовой работы. При работе над выводами студент должен ясно помнить о целях и задачах, поставленных в начале работы. Заключительная часть показывает, насколько полно удалось студенту справиться с проблемами, вытекающими в ходе исследования выбранной темы. По объему эта часть работы не должна превышать двух-трех страниц.

Курсовая работа должна содержать в себе список использованной литературы. В него включаются монографии, журнальные и газетные статьи, законодательные акты. Список литературы должен быть не менее чем из 15 источников информации.

Обязательным в курсовой работе по бухгалтерскому учету является наличие приложений. В данной части работы располагаются громоздкие таблицы, статистическая информация, которая занимает много места и не может быть размещена в основных разделах курсовой работы. В приложениях размещают бухгалтерскую документацию, которая дополняет информацию, представленную в практической части. Необходимо приложить первичные документы, регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, а также учетную политику для целей бухгалтерского финансового учета. Кроме того, описание первичного, аналитического и синтетического учета должно сопровождаться ссылкой на приложение, содержащее копию первичного документа, регистра аналитического и синтетического учета за последний исследуемый период. Работа будет содержательней, если автор на конкретных примерах рассмотрит исследуемые вопросы с приложением оправдательных документов. По тексту работы обязательны ссылки на приложения.

В методических указаниях представлены планы курсовых работ по темам, однако студент может вносить в них изменения по согласованию с преподавателем.

Написание текста и оформление работы. Это наиболее ответственный этап работы студента, требующий проявления всех его творческих способностей и большой самостоятельности.

Самостоятельность студента при написании курсовой работы проявляется:

- в понимании и раскрытии актуальности изучаемой темы;
- в ознакомлении с рядом серьезных научных работ и статей по теме;
- в аналитическом обзоре использованной литературы и выражении к ней собственного отношения, в личной оценке информационной, научной и практической ценности теоретического источника;
- в умении обобщать, систематизировать материал, находить в нем главное, основное, ориентироваться в потоке бухгалтерской информации;
- в сочетании теории с практикой, умении анализировать современную бухгалтерскую практику, практически осмысливать теорию ведения учета, понять ее ценность для повышения эффективности своей будущей деятельности в роли бухгалтера
- в умении высказать собственное мнение и творческое отношение к решению поставленных проблем, обосновать свою точку зрения по той или иной дискуссионной проблеме;
- в умении сделать общие выводы по изученной теме и сформулировать практические рекомендации по повышению эффективности ведения учета, связанные с разработанной темой.

Для написания текста курсовой работы глубоко и полно раскрывающего содержание темы студентам рекомендуется:

1. Хорошо представить себе понятийный аппарат темы, т.е. систему понятий, с помощью которых она должна быть раскрыта.

Каждое понятие в тексте работы следует точно определить в соответствии со всеми требованиями логики.

2. Использовать системный метод в организации и изложении материала. Тему курсовой работы следует рассматривать как целостную единую четко организованную теоретическую систему, состоящую из последовательно расположенных и взаимосвязанных информативных звеньев, раскрывающих содержание каждого вопроса плана работы.

3. В раскрытии содержания вопросов ориентироваться на структурный метод, который помогает структурировать как исследуемые объекты, так и проблемы, что предполагает вычленение в них основных элементов и установление связей и отношений между ними.

Процедура оценивания

В результате проверки курсовой работы выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Работа оценивается по четырем показателям:

Критерии оценки качества процесса подготовки КР:

- способностью работать самостоятельно;
- способностью творчески и инициативно решать задачи;
- способностью рационально планировать этапы и время выполнения КР, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении КР, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана выполнения КР, графика подготовки и сдачи выполненных этапов работ;
- способность вести научную дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов новых научных и прикладных исследований, демонстрация широты кругозора;

Критерии оценки содержания КР:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа данных;
- глубина проработки и обоснованность практических рекомендаций

Критерии оценки оформления КР:

- логика и стиль изложения;
- объем и качество выполнения иллюстрированного материала;
- общий уровень грамотности изложения.

Критерии оценки участия бакалавра в контрольно-оценочном мероприятии по итогам работы над КР:

Уровень ответов на вопросы при собеседовании.

7.1.1. Шкала и критерии оценивания

Оценка "отлично" выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- в ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором;
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлен список использованных источников по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям;
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает всесторонний полный ответ с примерами на исследуемом объекте.

Оценка "хорошо":

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы;
- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- в ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлен список использованных источников по теме работы.
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает полный ответ.

Оценка "удовлетворительно":

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- в ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает не полный ответ.

Оценка “неудовлетворительно”:

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы;
- содержание работы не соответствует ее теме;
- в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
- предложения автора четко не сформулированы.

7.2. Выполнение и сдача электронной презентации

7.2.1. Место электронной презентации в структуре учебной дисциплины

Разделы учебной дисциплины, усвоение которых студентами сопровождается или завершается подготовкой презентации:

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением электронной презентации		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения электронной презентации
№	Наименование	
1	Учет оборотных активов	
2	Учет внеоборотных активов	
3	Учет расчетов	
4	Учет собственного капитала	ПК-1

Перечень примерных электронной презентации

1. Документальное оформление и учет поступления и использования материалов
2. Универсальный передаточный документ: назначение, методика заполнения
3. Организация оперативно-бухгалтерского метода учета материально-производственных запасов
4. Синтетический учет расходования материально-производственных запасов. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей. Особенности учета средств труда специального назначения
5. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Отражение их результатов в учете
6. Учет финансовых вложений: особенности учета, понятие.
7. Особенности отражения в учете реконструкции, модернизации и ремонта.
8. Ремонт основных средств: особенности учета и создания.
9. Особенности учета нематериальных активов. Понятие нематериальных активов.
10. Отражение в учете расчетов по прочим операциям
11. Учет добавочного капитала.
12. Учет кредитов и займов: особенности учета.
13. Учетная политика организации
14. Организация бухгалтерского финансового учета в РФ
15. Организация работы кассы, оформление документации в кассе.

7.2.3. Шкала и критерии оценивания

- оценка «*зачтено*» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если студент неаккуратно оформил отчетный материал в виде электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

7.3. Рекомендации по самостоятельному изучению тем

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция).
2. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598).

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и методические рекомендации по его применению (приказ Минсельхоза РФ от 13.06.01 № 654)»

- 1) Внеоборотные активы,(01-09)
- 2) Производственные запасы(10-19)
- 3) Затрата на производство (20 – 29),
- 4) Готовая продукция и товары (40 – 49),
- 5) Денежные средства (50 – 59),
- 6) Расчеты (60 – 79),
- 7) Капитал (80 – 89),
- 8) Финансовые результаты (90 – 99),
- 9) Забалансовые счета (001 – 011).

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (приказ Минсельхоза РФ от 06.06.03 № 792)»

1. Классификация производственных затрат.
2. Состав производственных затрат по экономическим элементам.
3. Состав производственных затрат по калькуляционным статьям.
4. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
5. Калькулирование себестоимости продукции (работ и услуг).

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ от 18.12.2012 N 164н)»

1. Формирование учетной политики.
2. Изменение учетной политики.
3. Раскрытие учетной политики.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н)»

1. Доходы от обычных видов деятельности.
2. Прочие поступления.
3. Признание доходов.
4. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н)»

1. Расходы по обычным видам деятельности
2. Прочие расходы
3. Признание расходов
4. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 (приказ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н)»

1. Выделение сегментов
2. Отчетные сегменты
3. Оценка показателей отчетных сегментов
4. Раскрытие информации по отчетным сегментам

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. N 116н)»

1. Объекты бухгалтерского учета по договорам
2. Признание доходов и расходов по договору.
3. Признание финансового результата
4. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ РАСХОДОВ ПО ЗАЙМАМ И КРЕДИТАМ" (ПБУ 15/2008)» (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 06.10.2008 № 107н)

1. Порядок учета расходов по займам
2. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности
3. Расчёт доли процентов, причитающихся к оплате заимодавцу (кредитору), подлежащих включению в стоимость инвестиционного актива

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 09.06.2001 № 44н)»

1. Оценка материально-производственных запасов
2. Отпуск материально-производственных запасов
3. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету « Учет основных средств» № ПБУ 6/01 (утв. приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н)»

1. Оценка основных средств
2. Амортизация основных средств
3. Восстановление основных средств
4. Выбытие основных средств
5. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету « Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. № 167н)»

1. Признание оценочного обязательства, отражение информации об условном обязательстве
2. и условном активе.
3. Определение величины оценочного обязательства
4. Списание, изменение величины оценочного обязательства
5. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету « Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н)»

1. Общие положения
2. Раскрытие информации о связанных сторонах

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету« Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2000 г. № 92н)»

1. Учет бюджетных средств
2. Учет бюджетных кредитов и прочих форм государственной помощи
3. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету« Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 (утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н)»

1. Принятие к бухгалтерскому учету объекта в качестве нематериального актива.
2. Первоначальная оценка нематериальных активов
3. Последующая оценка нематериальных активов
4. Амортизация нематериальных активов
5. Списание нематериальных активов
6. Учет операций, связанных с предоставлением (получением) права использования нематериальных активов
7. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности
8. Деловая репутация

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету « Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (утв. приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н)»

1. Порядок раскрытия информации по прекращаемой деятельности в бухгалтерской отчетности коммерческих организаций.
2. Прекращаемая деятельность, ее признание и оценка
3. Раскрытие информации по прекращаемой деятельности в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету « Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утв. приказом Минфина РФ от 0.12.2002 № 126н)»

1. Правила формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях организации.
2. Первоначальная оценка финансовых вложений
3. Последующая оценка финансовых вложений
4. Выбытие финансовых вложений

5. Доходы и расходы по финансовым вложениям
6. Обесценение финансовых вложений
7. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (утв. приказом Минфина РФ от 18.09.2006 № 116н)»

1. Правила формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности коммерческих организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (за исключением кредитных организаций), информации о расходах, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
2. Признание расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам
3. Состав расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам
4. Списание расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам
5. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (утв. приказом Минфина РФ от 4 ноября 2003 г. № 105н)»

1. Правила и порядок раскрытия информации об участии в совместной деятельности в бухгалтерской отчетности коммерческих организаций (кроме кредитных организаций), являющихся юридическими лицами
2. Совместно осуществляемые операции
3. Совместно используемые активы
4. Совместная деятельность
5. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н)»

1. Правила признания и раскрытия в бухгалтерской отчетности организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений), информации об изменениях оценочных значений.
2. Изменение оценочного значения

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н)»

1. Правила исправления ошибок и порядок раскрытия информации об ошибках в бухгалтерском учете и отчетности организаций.
2. Порядок исправления ошибок
3. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н)»

1. Порядок формирования в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений), пользователей недр информации о затратах на освоение природных ресурсов
2. Признание поисковых затрат

3. Оценка поисковых активов при признании
4. Последующая оценка поисковых активов
5. Прекращение признания поисковых активов
6. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н)»

1. Правила формирования в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о расчетах по налогу на прибыль организаций.
2. Учет постоянных разниц, временных разниц и постоянных налоговых обязательств (активов)
3. Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства, их признание и отражение в бухгалтерском учете
4. Учет налога на прибыль
5. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (утв. приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н)»

1. Особенности формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации об активах и обязательствах, стоимость которых выражена в иностранной валюте.
2. Пересчет выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств в рубли.
3. Учет курсовой разницы.
4. Учет активов и обязательств, используемых организацией для ведения деятельности за пределами Российской Федерации
5. Порядок формирования учетной и отчетной информации об операциях в иностранной валюте

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» № ПБУ 4/99 (утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н)»

1. Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций.
2. Определения
3. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней
4. Содержание бухгалтерского баланса
5. Содержание отчета о финансовых результатах;
6. Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
7. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности
8. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности
9. Аудит бухгалтерской отчетности. Публичность бухгалтерской отчетности
10. Промежуточная бухгалтерская отчетность

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы «Учет распределения прибыли»

1. Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки».
2. Формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации. Списание финансового результата на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Характеристика счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
3. Учет нераспределенной прибыли: отражение в учете использования прибыли; направления использования прибыли.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Учет финансовых результатов по методу «затраты-выпуск»

1. Издержки производства

2. Экономическая природа издержек
3. Динамика долгосрочных затрат
4. Технологии управления издержками
5. Маржинальный анализ и принятие решений
6. Типология издержек
7. Роль управленческого учета в принятии решения
8. Проблемы искажения затрат
9. Оценка нормативных затрат
10. Проблемы измерения затрат и методы управления затратами

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Собственный капитал и финансовые результаты организации как объекты информации в бухгалтерской отчетности»

1. Понятие собственного капитала и его отражение в отчетности
2. Финансовые результаты и порядок их отражения в учете и отчетности
3. Отчетность по капиталу и финансовым результатам в отчетности

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развёрнутый план изложения темы;
- 3) подготовиться к опросу/контрольной работе.

7.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения темы

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОПРОСА

-«зачтено» ставится, если студент в процессе опроса использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.

-«незачтено» ставится, если студент: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках опрашиваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от ответа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

-«зачтено» ставится, если студент в процессе написания контрольной работы использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.

-«не зачтено» ставится, если студент: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках оцениваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от написания контрольной работы.

8. ТЕКУЩИЙ (ВНУТРИСЕМЕСТРОВЫЙ) КОНТРОЛЬ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

8.1 Вопросы для входного контроля

ВАРИАНТ I

1. Задачами бухгалтерского учета являются

- а) ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях;
- б) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
- в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности;
- г) обеспечение пользователей бухгалтерской отчетности информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций;
- д) раздельное отражение затрат на производство и капитальные вложения;
- е) предотвращение отрицательных результатов хозяйствования и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости организации;
- ж) обеспечение сохранности имущества организации,

2. К допущениям в бухгалтерском учете относятся

- а) непрерывность деятельности организации;
- б) обратная связь;
- в) имущественная обособленность;
- г) последовательность применения учетной политики;
- д) приоритет содержания перед формой;
- е) временная определенность фактов хозяйственной деятельности.

3. К внутренним пользователям бухгалтерской информации относятся

- а) собственники организации;
- б) учредители;
- в) государственные органы;
- г) руководители внутренних подразделений;
- д) менеджеры;
- е) участники;
- ж) поставщики;
- з) административный персонал.

4. Учетная политика — это выбранная организацией

- а) форма бухгалтерского учета;
- б) совокупность методических способов ведения бухгалтерского учета;
- в) совокупность нормативных документов для ведения бухгалтерского учета,

5. Главный бухгалтер назначается на должность (освобождается от должности)

- а) общим собранием работников бухгалтерии;
- б) руководством вышестоящей организации;
- в) Министерством финансов Российской Федерации;
- г) руководителем организации.

6. Списание фактической себестоимости ремонта, осуществленного хозяйственным способом, отражается записью

- а) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-т сч. 23 «Вспомогательные производства»;
- б) Д-т сч. 23 «Вспомогательные производства» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- в) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы».

7. Сдача в эксплуатацию объектов нематериальных активов, полученных организацией по договору дарения (безвозмездно), приобретенных за плату, отражается записью

- а) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов»;
- б) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 97 «Расходы будущих периодов»;
- в) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы».

8. При передаче имущества в счет вклада в уставный капитал другой с организации делается запись

- а) Д-тсч. 58 «Финансовые вложения»- К-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»
- б) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-т сч. 99 «Прибыли и убытки»
- в) Д-т сч. 90 «Продажи» — К-т сч. 51 «Расчетные счета».

9. Акцепт счетов за материалы при учете их по ценам поставщика отражается записью

- а) Д-тсч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Д-т сч. 10 «Материалы» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К-т сч. 10 «Материалы».

10. Начисление дивидендов работникам организации отражается записью

- а) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- б) Д-тсч. 99 «Прибыли и убытки» — К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» -- К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

11. В организациях, учетная политика которых не предусматривает использование счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)», выпуск продукции из производства отражается записью по дебету счета 43 «Готовая продукция» и кредиту счета

- а) 20 «Основное производство»; в) 40 «Выпуск продукции»;
- б) 21 «Полуфабрикаты собствен- г) 90 «Продажи».
- го производства»;

12. Запись «Д-т сч. 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами " - К-т сч. 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками» означает

- а) отражение недостачи в пределах норм естественной убыли;
- б) отражение недостачи сверх норм естественной убыли;
- в) предъявление претензий поставщику.

ВАРИАНТ II

1. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются

- а) государственное регулирование;
- б) оценка имущества, обязательств, хозяйственных операций в рублях;
- в) раздельный учет собственного имущества и имущества других организаций;
- г) ведение учета способом двойной записи на взаимосвязанных счетах;
- д) непрерывность учета во времени;
- е) обеспечение сохранности имущества;
- ж) отражение хозяйственных операций на счетах без каких-либо пропусков и изъятий;
- з) раздельное отражение текущих затрат на производство и капитальные вложения;
- и) широкие права организации.

2. К требованиям в бухгалтерском учете относятся

- а) приоритет содержания перед формой;
- б) полнота отражения фактов хозяйственной деятельности;
- в) осмотрительность в отражении доходов и расходов;
- г) непрерывность деятельности организации;
- д) последовательность применения учетной политики;
- е) своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности;
- ж) непротиворечивость деятельности;
- з) рациональность ведения бухгалтерского учета.

3. Внутренние пользователи бухгалтерской информации заинтересованы в показателях

- а) ликвидности; д) платежеспособности-
- б) себестоимости; е) размера чистых активов-
- в) финансового положения; ж) размещения ресурсов;
- г) прибыльности; з) суммы и нормы прибыли.

4. Учетная политика организации включает ряд способов ведения бухгалтерского учета

- а) первичное наблюдение;
- б) документирование;
- в) стоимостное измерение объектов учета;
- г) текущую группировку фактов хозяйственной деятельности;
- д) двойную запись;
- е) итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

5. Главный бухгалтер организации в своей работе должен руководствоваться

- а) действующим законодательством;
- б) Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации;
- в) информацией, опубликованной в периодической печати;
- г) данными обследований организации;
- д) другими нормативными документами.

6. На стоимости произведенного подрядным способом ремонта делается запись

- а) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - К-т сч. 99 «Прибыли и убытки»;
- б) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов».

7. Сдача в эксплуатацию объектов нематериальных активов, приобретенных за плату, отражается записью

- а) Д-тсч. 04 «Нематериальные активы» — К-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 97 «Расходы будущих периодов»;
- в) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы».

8. Расходы за услуги депозитариев отражаются записью

- а) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-тсч. 51 «Расчетные счета».
- б) Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- в) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» -К-т сч. 51 «Расчетные счета».

9. Списание сумм налога на добавленную стоимость по оплаченным ценностям отражается записью

- а) Д-т сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» — К-: сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- б) Д-т сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) Д-тсч. 68 «Расчеты по налогами и сборам» — К-тсч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».

10. При создании резерва на оплату отпусков рабочих цехов основного производства делается запись

- а) Д-т сч. 20 «Основное производство» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- б) Д-тсч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-тсч. 20 «Основное производство»;
- в) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- г) Д-тсч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

11. Оприходование готовой продукции по нормативной себестоимости отражается записью

- а) Д-т сч. 20 «Основное производство» — К-т сч. 43 «Готовая продукция»;
- б) Д-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» — К-т сч. 20 «Основное производство»;
- в) Д-т сч. 43 «Готовая продукция» — К-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

12. Получение предоплаты отражается записью

- а) Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- б) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К-т сч. 10 «Материалы»;
- в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- г) Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

ВАРИАНТ III

1. К способам ведения бухгалтерского учета относятся методы

- а) группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности;
- б) стоимостного измерения;
- в) погашения стоимости активов;
- г) организации документооборота;
- д) организации работы аппарата бухгалтерии;
- е) применения счетов;
- ж) обработки информации.

2. В системе управления организацией бухгалтерский учет выполняет функции

- а) контрольную;
- б) раздельного отражения затрат на производство и капитальные вложения-
- в) информационную;
- г) обеспечения сохранности имущества;
- д) формирования достоверной информации;
- е) обратной связи;
- ж) предотвращения отрицательных результатов деятельности;
- з) аналитическую.

3. К внешним пользователям бухгалтерской информации относятся

- а) собственники организации;
- б) поставщики;
- в) администрация;
- г) инвесторы;
- д) работники налоговых служб;
- е) покупатели;
- ж) менеджеры;
- з) банки;
- и) государственные органы.

4. К факторам, влияющим на выбор учетной политики и зависящим от хозяйствующего субъекта, относятся

- а) налоговая политика;
- б) сфера деятельности;
- в) валютная политика;
- г) величина организации;
- д) организационные и технологические особенности;
- е) свобода в ценообразовании;
- ж) правовой статус;
- з) долгосрочность целей и контрактов;
- и) начисление льгот;
- к) характер закрепления средств;
- л) квалификация персонала.

5. Главный бухгалтер организации несет ответственность за

- а) правильность разработки норм и нормативов;
- б) формирование учетной политики;
- в) подбор и расстановку кадров в организации;
- г) ведение бухгалтерского учета;
- д) сохранность материальных ценностей;
- е) правильность составления сметных и плановых расчетов;
- ж) своевременное составление и представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

6. Уменьшение суммы амортизационных отчислений при переоценке объектов основных средств, если их дооценка ранее не производилась, отражается записью

- а) Д-т сч. 02 «Амортизация основных средств» — К-т сч. 83 «Добавочный капитал»;
- б) Д-тсч. 02 «Амортизация основных средств» — К-тсч. 01 «Основные средства»;
- в) Д-т сч. 83 «Добавочный капитал» — К-т сч. 02 «Амортизация основных средств»;
- г) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-т сч. 02 «Амортизация основных средств».

7. Задолженность покупателей за проданный им объект нематериальных активов отражается записью

- а) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-тсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- б) Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» — К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- г) Д-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К-тсч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

8. При продаже акций на их продажную стоимость производится запись

- а) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К-т сч. 58 «Финансовые вложения»;
- б) Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» — К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

9. Безвозмездное получение материалов от других организаций отражается записью

- а) Д-т сч. 10 «Материалы» — К-т сч. 80 «Уставный капитал»;
- б) Д-т сч. 10 «Материалы» — К-т сч. 82 «Резервный капитал»;
- в) Д-т сч. 10 «Материалы» — К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов».

10. Начисление отпускных сумм отражается записью

- а) Д-т сч. 20 «Основное производство» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- б) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-т сч. 20 «Основное производство»;
- в) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- г) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

11. Отклонения фактической себестоимости от нормативной (плановой) списываются записью

- а) Д-т сч. 90 «Продажи» — К-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;
- б) Д-тсч. 20 «Основное производство» — К-тсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;
- в) Д-тсч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» — К-тсч. 20 «Основное производство».

12. Выдача денежных средств подотчетным лицам отражается записью

- а) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» — К-т сч. 50 «Касса»;
- б) Д-т сч. 50 «Касса» — К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- в) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- г) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» — К-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы».

**ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
ответов на вопросы входного контроля**

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

8.2. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому студент должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на лабораторных занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использована контрольная работа по темам: Тема «Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)»; Тема «Учет основных средств»; Тема «Учет текущих обязательств и расчетов».

8.2.1. ВОПРОСЫ для самоподготовки к лабораторным занятиям

На лабораторных занятиях студенты выполняют задания по учету по различным участкам учета, цель которых состоит в заполнении первичной документации и сводных регистров учета, составлению корреспонденции счетов.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ для самоподготовки к лабораторным занятиям

Раздел 0. Основы бухгалтерского учета

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности в РФ.
2. Концепция бухгалтерского финансового учета (общие положения, цели)
3. Сущность и основные задачи бухгалтерского финансового учета
4. Пользователи бухгалтерской информации
5. Основные принципы (правила) бухгалтерского финансового учета
6. Документирование
7. План счетов бухгалтерского финансового учета
8. Формы бухгалтерского финансового учета

Вопросы для самоконтроля по разделу:

- 1) В каком веке, в какой стране впервые появился термин «бухгалтер»? Какие профессиональные функции возлагались на бухгалтера?
- 2) Кратко раскройте содержание 17 известных научных взглядов на классификацию этапов развития бухгалтерского учета.
- 3) Опишите историю становления и развития бухгалтерского учета в Российской Федерации.
- 4) Перечислите отличительные черты современного этапа развития бухгалтерского учета.
- 5) Государственное и профессиональное регулирование бухгалтерского (финансового) учета в Российской Федерации и международной практике
- 6) Раскройте принципы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
- 7) Какие функции в регулировании бухгалтерского учета переданы профессиональным регуляторам?
- 8) Чем отличается концепция МСФО от национального подхода к организации бухгалтерского учета?
- 9) Цели и задачи бухгалтерского (финансового) учета
- 10) Что является предметом бухгалтерского учета?
- 11) Что является объектом бухгалтерского учета?
- 12) Раскройте содержание объектов учета.
- 13) Какие методологические приемы и правила лежат в основе бухгалтерского учета?
- 14) Может ли счет бухгалтерского учета формироваться в виртуальном пространстве?
- 15) Какие классификационные признаки используются для градации счетов бухгалтерского учета?
- 16) Каково назначение плана счетов?
- 17) Дайте определение понятия «учетная политика».
- 18) Может ли учетная политика организации формироваться организацией самостоятельно?
- 19) Какие обязательные способы ведения бухгалтерского учета подлежат раскрытию в учетной политике?
- 20) Какие компетенции предусмотрены профессиональным стандартом деятельности бухгалтера?
- 21) В чем отличие распределения обязанностей в бухгалтерии по объектам учета от распределения по типам отчетности?
- 22) Какое место занимает Кодекс профессиональной этики в профессиональном регулировании бухгалтерской профессии?

23) В связи с чем возникает необходимость учета психологических аспектов бухгалтерской профессии?

Раздел 1. Учет оборотных активов

Учет денежных средств организации
Учет материально-производственных запасов
Учет выпуска и продаж готовой продукции
Учет издержек хозяйственной деятельности

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Назовите субсчета к счету 50.
2. На основании какого документа поступают деньги в кассу? На основании какого документа выдаются деньги из кассы?
3. Какие требования к организации кассовой дисциплины Вы знаете?
4. Какой регистр синтетического учета ведется по счету 50. Опишите методику его составления.
5. Дайте характеристику счету 51.
6. Перечислите документы для открытия расчетного счета.
7. Что служит основанием для записей по расчетному счету?
8. Перечислите субсчета к счету 55.
9. Что представляет собой регистр синтетического учета по счету 55?.
10. Для чего предназначены прочие счета?
11. Методы оценки материально-производственных запасов при их списании.
12. Какие первичные документы используются при поступлении МПЗ? Какие первичные документы используются при списании МПЗ?
13. Что относится к материально-производственным запасам?
14. По какой стоимости принимаются к учету МПЗ? Что она включает?
15. Какие вы знаете способы учета поступления МПЗ?
16. По какой стоимости отражаются МПЗ в балансе на конец отчетного года?
17. Как определяются стоимость МПЗ при оплате их в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте?

Раздел 2. Учет внеоборотных активов

Учет основных средств
Учет нематериальных активов
Учет финансовых вложений

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что относится к основным средствам?
2. На каком счете учитываются основные средства?
3. Для чего предназначен счет по учету основных средств?
4. Как осуществляется оценка основных средств?
5. Основные моменты в учете поступления основных средств?
6. Учет амортизации (износа) основных средств?
7. Учет выбытия основных средств?
8. Учет затрат на ремонт основных средств?
9. Учет аренды основных средств и лизинговых операций?
10. Что относится к нематериальным активам?
11. На каком счете учитываются нематериальные активы?
12. По какой стоимости учитываются нематериальные активы?
13. На каком счете учитывается амортизация нематериальных активов?
14. Как осуществляется налоговый учет амортизации?
15. Дайте определение понятию «первоначальная стоимость»?
16. Что такое амортизация?
17. Какие схемы начисления амортизации вы знаете?
18. Определение понятия "финансовые вложения".
19. Классификация финансовых вложений в зависимости от эмитента.
20. Классификация финансовых вложений в зависимости от связи с уставным капиталом.
21. Когда может производиться оценка финансовых вложений.
22. Что является первоначальной стоимостью финансовых вложений.

23. Как оцениваются финансовые вложения в течение срока использования.
24. Оценка ценных бумаг при выбытии.
25. Дать определение акции.
26. Какие виды акций вы знаете.

Раздел 3. Учет расчетов

Учет текущих обязательств и расчетов

Учет кредитов и займов

Учет расчетов по налогам и сборам

Учет труда и его оплаты

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. На основе каких принципов предоставляются кредиты банка?
2. Какие критерии положены в основу классификации кредитов?
3. Дать характеристику счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
4. Дать характеристику счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».
5. Какие регистры журнально-ордерной формы предназначены для учета кредитов банка?
6. Что является источниками средств на оплату труда работников организации?
7. Что является основной оплатой труда?
8. Что является дополнительной оплатой труда?
9. Как определяются суммы выплат в государственные внебюджетные фонды?
10. От чего зависит размер пособия по временной нетрудоспособности?
11. Исходя из чего рассчитываются суммы отпускных?
12. Что происходит с невыплаченной суммой заработной платы?
13. Какие расходы не учитываются в фонде заработной платы и выплатах социального характера?

Раздел 4. Учет собственного капитала

Учет уставного капитала

Учет капитала, образуемого в процессе функционирования организации

Учет формирования финансового результата и распределения прибыли

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Для чего предназначен счет 80? Что понимается под «уставным капиталом» предприятия?
2. Где должна быть отражена величина уставного капитала? Охарактеризуйте его минимальный размер и дайте основные проводки по формированию?
3. На основании чего происходит изменение величины уставного капитала? Как это отражается в бухучете?
4. За счет каких средств происходит формирование резервного капитала?
5. Как отражается в бухучете формирование резервного капитала?
6. На какие цели могут быть использованы средства резервного капитала?
7. Что отражается на счете 83 «Добавочный капитал» по кредиту и дебиту?
8. За счет чего формируется добавочный капитал организации?
9. Как производится учет при увеличении стоимости основных средств в результате переоценки, эмиссионного дохода?
10. Каковы структура и порядок формирования финансового результата?
11. Что представляет собой учет прибылей и убытков?
12. Для чего предназначен счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»?
13. Как организуется аналитический учет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»?
14. На какие цели может быть использована чистая прибыль?
15. Кто принимает решение о:
 - распределении чистой прибыли?
 - источниках погашения полученного убытка?
16. За счет чего может быть погашен убыток?

8.2.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ по темам лабораторных занятий

- *оценка «отлично»* - выставляется обучающемуся, если студент верно заполнил все документы, документы заполнены аккуратно, заполнены все необходимые реквизиты, студент может пояснить как и на основании чего заполняется документ.
- *оценка «хорошо»* - выставляется обучающемуся, если студент заполнил все документы, поясняет на основании чего заполняются документы, имеются некоторые неточности при заполнении, либо реквизит не полностью заполнен.
- *оценка «удовлетворительно»* - выставляется обучающемуся, если документы заполнены, но студент испытывает трудности в пояснении на основании чего заполняется документ, некоторые реквизиты не заполнены или заполнены не верно.
- *оценка «неудовлетворительно»* - выставляется обучающемуся, если документы не заполнены, либо заполнены не верно, студент не может пояснить на основании чего заполняются документы.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	Смешанной формы
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

Наименование элемента	Значение элемента
Основные условия допуска студента к экзамену:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл рубежное и итоговое тестирование 3) прошел текущий контроль 4) выполнил курсовую работу 5) подготовил учебное портфолио
Время проведения экзамена	Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
Форма проведения экзамена	Смешанная форма

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ответов на вопросы экзамена

Результаты экзамена определяют оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляют в день экзамена.

Оценку *«отлично»* выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

Оценку *«хорошо»* заслуживает студент, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку *«удовлетворительно»* получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* говорит о том, что студент не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

9.3. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины

По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

9.3.1 Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение студента на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в письменной форме (на бумажном носителе). Тест включает в себя 40 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 40 минут.

На тестирование выносятся по 10 вопросов из каждого раздела дисциплины.

Бланк теста

Образец

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тестирование по итогам освоения дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет»
Для обучающихся 38.03.01 Экономика

ФИО _____ группа _____
Дата _____

Вариант № 1

1. Предприятие может осуществлять свои наличные расчеты через....
учреждения банков путем внесения наличных на соответствующий счет предприятия продавца
кассы предприятий с ведением кассовых документов
все варианты ответов верны
2. Предельный размер наличных расчетов, в рамках которого предприятия имеют право осуществлять наличные расчеты по одному договору, составляет
30 000 руб.
130 000 руб.
100 000 руб.
10 000 руб.
3. По заявлению клиента выставлен аккредитив за счет банковского кредита. Укажите **правильную проводку**
Дт 51 «Расчетные счета» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
Дт 55 «Специальные счета в банках» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
Дт 58 «Финансовые вложения» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
4. Какой проводкой отражается сумма, ошибочно списанная банком с расчетного счета организации
Дт 91 Кт 51
Дт 94 Кт 51
Дт 76 Кт 51
5. При инвентаризации кассы выявлено превышение фактического наличия денежных средств по сравнению с данными бухгалтерского учета. Бухгалтер должен сделать следующие проводки
Дт 50 Кт 91
Дт 50 Кт 98
Дт 50 Кт 99
6. Какой проводкой отражается получение товаров от поставщика?
Д-10; К-20
Д-10; К-60
Д-20; К-10
7. Какой проводкой отражается поступление материалов по учредительному договору?
Д-10; К-75
Д-10; К-60
Д-15; К-60
8. Вариант оценки готовой продукции:
С использованием счета 15.16
С использованием счета 40
Без использования счета счетов 15,16
9. Оприходование готовой продукции по плановой себестоимости отражается проводкой:
Дт 40 Кт 20
Дт 43 Кт 40
Дт 90 Кт 40
10. Фактическая себестоимость готовой продукции списывается проводкой:
Дт 43 Кт 40
Дт 90 Кт 40
Дт 40 Кт 20
11. По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса?
по первоначальной;

по остаточной;

по восстановительной

12.Какими документами оформляют поступление основных средств?

актом приемки-передачи объекта основных средств;

накладной;

приходным ордером

13.Какими проводками отражают приобретение оборудования у поставщика, не требующего монтажа?

Дт 01 Кт 60, Дт 19 Кт 60;

Дт 08 Кт 60, Дт 19 Кт 60;

Дт 19 Кт 60, Дт 01 Кт 08

14.Инвентарные карточки открывают на основании:

акта приемки-передачи объекта основных средств;

приходного ордера;

акта на списание объекта основных средств

15.Каким документом оформляют безвозмездную передачу объекта другому предприятию?

актом приемки-передачи объекта основных средств;

накладной;

актом на списание объекта основных средств

16.Какой проводкой отражают начисление амортизации основных средств цеха?

Дт 01 Кт 02;

Дт 25 Кт 02;

Дт 02 Кт 25

17.Как отразить оприходование лома от выбытия основных средств?

Дт 10 Кт 01;

Дт 10 Кт 91;

Дт 10 Кт 02

18. Какие из активов бухгалтер может считать нематериальными в бухгалтерском учете:

владение «ноу-хау»;

исключительное право патентообладателя на селекционные достижения;

организационные расходы.

19. В порядке оплаты акций акционерного общества юридическое лицо внесло собственные акции.

Как эта операция будет отражена на счетах акционерного общества?

Д 58 К 75

Д 58 К 91

Д 58 К 83

20. Уменьшение размера уставного капитала путем аннулирования акций, выкупленных у акционеров, отражается в учете:

Дт80Кт81;

Дт 80 Кт 75;

Дт 80 Кт 58.

21.Может ли счет 62 иметь кредитовый остаток:

Может

Не может

22. На расчетный счет организации поступили платежи под предстоящую отгрузку товаров. Данная операция отражается в учете записью:

Дт 51 Кт 98;

Дт 51 Кт 62,

Дт45Кт41.

23. Коммерческой организацией были получены целевые бюджетные средства на финансирование капитальных расходов. Израсходованные по назначению бюджетные средства в момент принятия к учету внеоборотных активов, приобретенных за счет указанных средств, списываются с дебета счета 86 "Целевое финансирование" в кредит счета:

83 "Добавочный капитал";

98 "Доходы будущих периодов";

91 "Прочие доходы и расходы".

24. По условиям договора от покупателя получен аванс на сумму 100000 руб. Товаров отгружено на сумму 300000 руб. Списание аванса отразится проводками (для упрощения НДС не взимается):

Дт 62 субсчет "авансы полученные" Кт 62100000

Дт 62 субсчет "авансы полученные" Кт 90100000

25. Получение кредитов и займов отражается проводками:

1) Дт 66 Кт 51

- 2) Д^т 51 К^т 67
 - 3) Д^т 67 К^т 51
 - 4) Д^т 51 К^т 66
26. Полученных от покупателя и заказчика, отражаются:
- 1) дебету счетов 60 или 76
 - 2) кредиту счета 62
 - 3) кредиту счета 60
 - 4) дебету счета 62
27. Аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками ведется:
- 1) по каждому предъявленному покупателям счету
 - 2) по видам расчетов
 - 3) по каждому покупателю и заказчику
 - 4) за каждый операционный день
28. Величина дебиторской задолженности корректируется:
- 1) на величину курсовых разниц
 - 2) на сумму скидок (накидок)
 - 3) исходя из стоимости актива, подлежащего получению организацией
 - 4) на сумму штрафов, пеней, неустоек, подлежащих взысканию за нарушение условий договора
 - 5) с учетом процентов по коммерческому кредиту
29. Выдан вексель в оплату материалов на сумму акцептованных расчетных документов:
- 1) Дт 10 Кт 60; Дт 91 Кт 60; Дт 60 Кт 51
 - 2) Дт 10 Кт 60; Дт 60 Кт 51
 - 3) Дт 58 Кт 60; Дт 10 Кт 60; Дт 60 Кт 60; Дт 60 Кт 51
 - 4) Дт 10 Кт 60; Дт 60 Кт 60; Дт 91 Кт 60; Дт 60 Кт 51
30. На период командировки за работником сохраняется средний заработок, рассчитанный исходя из:
- 1) Режимы работы, установленного по основному месту работы
 - 2) Режимы работы в организации командировки
 - 3) Среднедневного заработка, умноженного на количество дней фактического пребывания в командировке
31. Формирование резервного капитала отражается записью:
- 1) Дт 99 Кт 82
 - 2) Дт 80 Кт 82
 - 3) Дт 84 Кт 82
 - 4) Дт 96 Кт 82
32. Отражена сумма зарегистрированного уставного капитала:
- 1) Дт 50, 51 Кт 80
 - 2) Дт 80 Кт 75
 - 3) Дт 75 Кт 80
 - 4) Дт 51 Кт 80; Дт 51 Кт 83
33. Затраты на содержание законсервированных производственных мощностей и объектов признаются в бухгалтерском учете как
- 1) расходы по обычным видам деятельности;
 - 2) операционные расходы;
 - 3) расходы за счет нераспределенной прибыли.
34. Начисленные проценты по просроченному кредиту банка, взятому для пополнения оборотных средств организации, признаются в бухгалтерском учете в качестве:
- 1) расхода по обычным видам деятельности;
 - 2) операционного расхода;
 - 3) расхода за счет нераспределенной прибыли прошлых лет.
35. Убытки от списания дебиторской задолженности, по которой срок исковой давности истек, относятся в дебет счета:
- 1) 26
 - 2) 91
 - 3) 99
 - 4) 84
36. Сумма дивидендов, начисленных акционерным обществом к уплате за отчетный год, в бухгалтерском учете АО относится на:
- 1) себестоимость продукции (работ, услуг);
 - 2) прибыль, остающуюся в распоряжении организации;
 - 3) финансовый результат организации.
37. Убытки от недостачи имущества и его порчи сверх норм естественной убыли, если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, списываются в дебет счета:

- 1) 20 "Основное производство".
 - 2) 91 "Прочие доходы и расходы";
 - 3) 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)".
38. При хранении бланков сертификатов, приобретенных организацией ценных бумаг в депозитарии расходы по оплате услуг депозитария, отражаются по дебету счета:
- 1) 26
 - 2) 84
 - 3) 91
39. Проведение инвентаризации имущества и обязательств организации обязательно:
- 1) при смене одного из учредителей организации;
 - 2) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
 - 3) при смене руководителя организации, если он не являлся материально-ответственным лицом.
40. Затраты на содержание законсервированных производственных мощностей и объектов признаются в бухгалтерском учете как
- 1) расходы по обычным видам деятельности;
 - 2) операционные расходы;
 - 3) расходы за счет нераспределенной прибыли.

9.3.1 ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

ответов на тестовые вопросы тестирования по итогам освоения дисциплины

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

9.4 Перечень примерных вопросов к экзамену

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с последними изменениями)
2. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации от № 106н от 06.10.2008 (№ 69н от 28.04.2017)
3. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте от № 154н от 27.11.2006 (№ 180н от 09.11.2017)
4. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации от № 43н от 06.07.1999 (№ 142н от 08.11.2010)
5. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837)
6. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)
7. ПБУ 9/99 Доходы организации от № 32н от 06.05.1999
8. ПБУ 10/99 Расходы организации от № 33н от 06.05.1999
9. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов от № 153н от 27.12.2007
10. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам от № 107н от 06.10.2008
11. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений от № 126н от 10.12.2002
12. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности в РФ.
13. Концепция бухгалтерского финансового учета (общие положения, цели)
14. Сущность и основные задачи бухгалтерского финансового учета
15. Пользователи бухгалтерской информации
16. Основные принципы (правила) бухгалтерского финансового учета
17. Документирование
18. План счетов бухгалтерского финансового учета
19. Формы бухгалтерского финансового учета
20. Учет денежных средств в кассе.
21. Учет денежных средств на расчетных счетах.
22. Учет переводов в пути.
23. Учет валютных операций.
24. Учет денежных средств на специальных счетах.
25. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
26. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
27. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

28. Учет расчетов с подотчетными лицами.
29. Учет внутрихозяйственных расчетов.
30. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
31. Учет расчетов с учредителями.
32. Учет резерва по сомнительным долгам.
33. Учет расчетов по кредитам и займам.
34. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
35. Понятие, классификация и оценка основных средств.
36. Учет поступления основных средств.
37. Учет амортизации основных средств.
38. Учет затрат по восстановлению основных средств.
39. Переоценка основных средств.
40. Учет выбытия основных средств.
41. Инвентаризация основных средств.
42. Понятие и классификация МПЗ.
43. Учет поступления материалов.
44. Учет списания материалов.
45. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей.
46. Учет товаров.
47. Учет готовой продукции.
48. Инвентаризация ТМЦ.
49. Складской учет ТМЦ
50. Особенности учёта готовой продукции в сельском хозяйстве
51. Учет затрат основного производства.
52. Учет затрат вспомогательного производства.
53. Учет общепроизводственных расходов.
54. Учет общехозяйственных расходов.
55. Учет потерь от брака.
56. Виды, формы и системы оплаты труда.
57. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
58. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
59. Учет начисленной заработной платы. Больничные. Отпускные.
60. Удержания из заработной платы. Выплата заработной платы.
61. Учет уставного капитала.
62. Учет собственных акций.
63. Учет резервного и добавочного капитала.
64. Учет целевого финансирования.
65. Учет резервов предстоящих расходов.
66. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.
67. Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов.
68. Порядок отражения прибыли (убытка). Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

Бланк экзаменационного билета

Образец

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Экзамен по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»
для обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с последними изменениями)
Учет поступления основных средств.

Задача. Организация приобрела у авиакомпании и оплатила с расчетного счета авиабилеты на сумму 37 000 руб. Авиабилеты выданы работнику, направляемому в производственную командировку. Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Перечислены с расчетного счета денежные средства авиакомпании за авиабилеты			
2	Получены в кассу организации приобретенные авиабилеты			
3	Выданы авиабилеты из кассы организации работнику, направляемому в производственную командировку			

Решение: Организация приобрела у авиакомпании и оплатила с расчетного счета авиабилеты на сумму 37 000 руб. Авиабилеты выданы работнику, направляемому в производственную командировку. Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Перечислены с расчетного счета денежные средства авиакомпании за авиабилеты			
2	Получены в кассу организации приобретенные авиабилеты			
3	Выданы авиабилеты из кассы организации работнику, направляемому в производственную командировку			

В сроки, установленные руководителем организации, а также при смене кассиров производится инвентаризация денежных средств в кассе. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход организации. Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, считается недостачей и взыскивается с кассира.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

ответов на вопросы промежуточного контроля

Результаты экзамена определяют оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляют в день экзамена.

Оценку «отлично» выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку «удовлетворительно» получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В отве-

тах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что студент не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

Таблица

Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2021. – 463 с. – ISBN 978-5-9558-0388-3. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.com/catalog/product/1228819 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 277 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1121598. – ISBN 978-5-16-016380-2. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.ru/catalog/product/2102712 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н. П. Кондраков. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 584 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/11356. – ISBN 978-5-16-011053-0. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.com/catalog/product/1937161 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. – 656 с. (Специалитет. Магистратура). – ISBN 978-5-9776-0559-5. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.ru/catalog/product/2112453 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 561 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1083371. – ISBN 978-5-16-016146-4. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.com/catalog/product/2126328 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 345 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1077324. – ISBN 978-5-16-016003-0. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.com/catalog/product/1907366 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Широбоков, В. Г. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве : учебник / В.Г. Широбоков. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 550 с. – (Высшее образование). – DOI 10.12737/1911447. – ISBN 978-5-16-018115-8. – Текст : электронный. – URL : https://znanium.ru/catalog/product/1911447 . – Режим доступа : по подписке	http://znanium.com
Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 12.12.2023). – Текст : электронный	СПС КонсультантПлюс
Бухгалтерский учет. – Москва : Бухгалтерский учет, 1937. – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 0321-0154. – Текст : непосредственный.	НСХБ
Бухучет в сельском хозяйстве. – Москва : Панорама, 2003. – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 2075-0250. – Текст : электронный. – URL : https://eivis.ru/browse/publication/414706	https://eivis.ru/
Главбух. – Москва : Главбух, 1994. – . – Выходит дважды в месяц. – ISSN 1029-4511. – Текст : электронный. – URL : локальный	НСХБ

11. ПРИМЕНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

При реализации программы дисциплины применяются электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. В электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС, <https://do.omgau.ru/>) в рамках дисциплины создан электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для освоения дисциплины, доступные в режиме удаленного доступа по индивидуальному логину и паролю. Через электронный курс студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и изданиям электронных библиотечных систем, состав которых определен в рабочей программе.

Работа студентов по освоению образовательной программы в рамках дисциплины проходит как в аудиториях университета, так и в формате онлайн-работы, которая предусматривает синхронное и асинхронное взаимодействие. Синхронное взаимодействие осуществляется с применением инструментов видеоконференцсвязи и онлайн-инструментов, в т.ч. ЭИОС. Решение о проведении синхронных занятий, а также конкретизация даты и времени мероприятий происходит в процессе изучения курса в личном кабинете студента. Образовательный процесс проходит в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком освоения дисциплины, который выставляется преподавателем на странице электронного курса дисциплины.

Лекционные занятия посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений курса и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Рекомендуется последовательно знакомиться с содержанием учебного материала, который представлен в текстовом формате и (или) в формате видео-лекций, и (или) онлайн лекций. Рекомендуется активно участвовать в дискуссиях, задавать уточняющие/интересующие вопросы по тематике дисциплины преподавателю посредством Форума/ Чата/ Вебинара.

Практические работы предназначены для приобретения опыта практической реализации образовательной программы. Методические указания к выполняемым работам прорабатываются студентами во время самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды: проработка учебного материала лекций, подготовка к практическим работам, подготовка к текущему контролю и другие виды самостоятельной работы. Результаты всех видов работы студентов формируются в журнале оценок в ЭИОС и учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации из всех возможных источников.

В течение семестра студент выполняет установленные программой дисциплины задания по материалам лекций и практическим занятиям. Выполненные задания отправляются преподавателю средствами ЭИОС (прикрепив файл с ответом в соответствующий элемент задания) и/или посредством используемых онлайн-инструментов.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение каждого раздела (модуля) дисциплины. Текущий контроль включает в себя входной опрос, контрольные, а также тестирование по результатам освоения разделов дисциплины. Шкала и критерии оценки по всем видам работ, выполняемых студентами за период освоения дисциплины отражены в рабочей программе дисциплины и в методических указаниях по ее освоению.

По итогам изучения учебной дисциплины в семестре студент получает доступ к прохождению **промежуточной аттестации**. Для завершения работы по освоению дисциплины и получения допуска к промежуточной аттестации необходимо выполнить все контрольные мероприятия в рамках текущего контроля. Промежуточная аттестация осуществляется в традиционной форме в аудиториях университета. Условия проведения промежуточной аттестации определяются университетом и заблаговременно доводятся преподавателем до обучающихся.

С локальными нормативными документами по организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, по работе в электронной информационно-образовательной среде обучающиеся могут ознакомиться на официальном сайте университета и в ЭИОС ОмГАУ-Moodle.

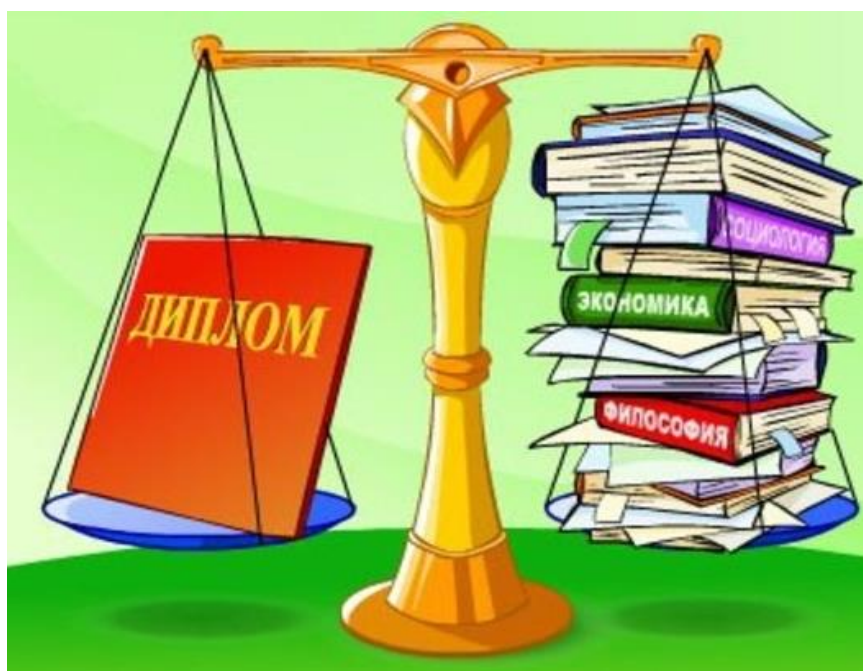
ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)**

Экономический факультет

Нардина С.А.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ



Структура и содержание выпускной курсовой работы

Основные требования к структуре и изложению материала КР

Структурно КР должна состоять из:

- титульного листа;
- задания на КР (задание распечатывается на одном листе с двух сторон);
- план-графика сдачи КР;
- содержания;
- введения;
- основной части (обычно 3 главы, каждая из которых включает 2-3 параграфа);
- заключения;
- списка используемой литературы;
- списка приложений;
- приложений.

Каждая глава работы должна содержать раздел с выводами, обобщенными результатами, полученными в главе.

Заключение – последовательно делаются общие выводы и рекомендации относительно каждого раздела (подводятся итоги всей проделанной работы). Объем данного раздела должен составлять не более 3 страниц.

Список использованной литературы составляется отдельным разделом. Он включает нормативные, законодательные акты, книги, статьи из сборников, патентные материалы и другие источники. В список должны быть включены иностранные источники. Оформление списка должно производиться строго в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2008 «Библиографическое описание».

Приложениями (материал, дополняющий текст) могут выступать различные вспомогательные материалы, связанные с выполнением работы, но не включенные в ее основную часть: таблицы, схемы, графики, чертежи, иллюстративные материалы, финансовая отчетность министерств и компаний, диаграммы, инструкции и другие материалы, носящие вспомогательный характер. Непременным условием включения этих материалов в приложение является ссылка на них в тексте работы.

Требования к оформлению курсовой работы

Общие правила оформления

Рекомендуемый объем КР – 25-35 страниц печатного текста без учета приложений.

Курсовая работа *должна быть выполнена* на компьютере, распечатана на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными.

По тексту работы жирный шрифт не допускается (кроме оформления рисунков), можно использовать курсив, например для выделения каких либо определений и т.п.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с введения (обычно введение это страница пять или шесть) и заканчивая последним листом приложений. Номер ставится в верхнем правом углу листа.

Примечание: первая страница на титульном листе, вторая страница на листе, представляющим задание ВКР, а также третья страница, представляющая план-график, и четвертая (и пятая) на листе (листах), представляющем содержание работы, НЕ ПЕЧАТАЮТСЯ.

Иллюстрации, таблицы и другие материалы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

КР сшивается (переплетается). Порядок сшивки ВКР следующий:

- титульный лист;
- задание на курсовую работу;
- план-график;
- содержание;
- введение;
- все главы по порядку;
- заключение;
- список использованной литературы;

- приложения (*список приложений*);
- все приложения по порядку.

Титульный лист (прил. 1) является первой страницей КР. Он оформляется строго в соответствии с образцом, представленным в приложении, и не нумеруется (но считается, то есть это страница один КР). В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся. Титульный лист должен быть подписан обучающимся, его научным руководителем.

Задание на курсовую работу (прил. 2). После титульного листа помещается задание на курсовую работу, распечатанное на одном листе с двух сторон и подписанное руководителем КР и обучающимся (задание не нумеруется, но считается – это страница 2).

Далее идет план график к КР (не нумеруется, но считается – это страница 3).

Содержание КР. После плана-графика к КР помещается содержание, в котором приводятся все главы с разбивкой их на параграфы с указанием страниц, с которых они начинаются. Содержание должно строго соответствовать заголовкам в тексте. Эта страница также не нумеруется, но считается в общем объеме КР (то есть первый лист содержания это страница четыре КР). Пример содержания представлен в [приложении 4](#).

После содержания идет введение, далее основная часть работы (главы 1-3), затем выводы и предложения, список использованной литературы, приложения (список приложений) и далее все приложения по списку.

Каждая **глава** основной части КР должна начинаться с новой страницы, а параграфы следует располагать друг за другом (**не с новой страницы**).

Оформление заголовков граф и параграфов

Не надо выделять жирным шрифтом заголовки глав и параграфов. Название главы пишется прописным шрифтом, а название параграфов – строчным, не подчеркивая их. Названия глав и параграфов печатаются в середине строки без отступа 1 см, без кавычек и точки в конце ([см. приложение 5](#)). Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую нумерацию, в частности, 1., 2., 3., а параграфы должны иметь порядковую нумерацию в

пределах каждой главы, в частности, 1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т. д. Перед названием главы слово «ГЛАВА» не пишется, сначала ставится порядковый номер главы и затем точка – пробел – название главы, перед названием параграфа ставится также только его порядковый номер (слово «параграф» не пишется, знак «§» не ставится) (см. приложение 5).

От заголовка параграфа основной текст печатается через два пробела (т. е. через одну строку на второй). В случае, когда следующий параграф начинается не с новой страницы, заголовок параграфа также пишется через два пробела, и после заголовка параграфа на данной странице должно помещаться не менее 3-х строк текста.

Оформление текста КР

Текст КР следует писать, выделяя абзацы, рекомендуется на одной странице выделять не более 4-5 абзацев.

Излагать материал необходимо четко, ясно, используя научную терминологию. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением цитат из газетных, журнальных статей). Следует избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях и не играющих существенную роль в решении поставленных задач. Малоизвестные или разноречивые понятия необходимо пояснять, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

При высказывании магистрантом собственного мнения необходимо избегать местоимения «я». Изложение материала ведется с использованием безличных оборотов либо от третьего лица единственного числа. Например: «Можно предположить, что...», «Представляется важным...», «Мы считаем, что...», «По мнению автора...» и т.д.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие как РФ и т.п. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Допускается исправление опечаток, описок, графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой «штрих»-краской и нанесением на том же месте исправленного изображения. Таких исправлений должно быть не более чем одно на лист и не более 5-7 во

всей работе.

КР должна быть тщательно отредактирована.

!!! Небрежно оформленные курсовые работы возвращаются без просмотра содержания.

Оформление цитат и ссылок на источники

При цитировании или использовании выводов, положений, статистических данных, таблиц, рисунков и т. д., заимствованных у других авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат, относится к серьезным нарушениям и такая работа не допускается к защите. В случае, если плагиат выявлен в ходе защиты, ВКР оценивается на «неудовлетворительно».

Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современные орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник. Недословное приведение выдержки из какой-либо публикации не выделяется кавычками, но обязательно отмечается сноской в конце фразы с указанием страницы, на которой находится текст с данной выдержкой. Если в тексте КР используются идеи и мысли других авторов, излагаемые ими в разных местах публикаций, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

Хотя цитирование вполне допустимый прием аргументации, приводить в работе слишком много дословных цитат не следует. Так как первая глава предполагает анализ подходов разных авторов к изучаемым категориям и проблемам, **то ссылки по тексту должны присутствовать, рекомендуется ссылки проставлять в среднем в количестве 3-4 на страницу.**

Обучающийся может использовать материалы, представленные в дипломных работах выпускников прошлых лет, диссертациях на соискание ученой степени. Такие источники должны быть включены в библиографический список и на них аналогичным образом делаются ссылки.

При использовании в работе моделей, расчетов, статистики, таблиц и рисунков, являющихся результатом собственных исследований автора, следует непременно указать на это обстоятельство. Это только повышает ценность ВКР.

Оформление примечаний

Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание –

или:

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 10, через 1 интервал.

Оформление перечислений

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь) или использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа (отступ 1 см).

Например:

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- выходом на рынок труда работников, имеющих узкоспециализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- а) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- б) выходом на рынок труда работников, имеющих узкоспециализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- в) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- 1) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- 2) выходом на рынок труда работников, имеющих узкоспециализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- 3) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Оформление иллюстраций и таблиц

В КР должны быть обязательно включены таблицы и иллюстрации.

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и таблицы можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: «...как видно на рисунке 4...» или «...(рис. 4)», «данные таблицы 2 свидетельствуют о...» и т. п.

Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: таблица 7, рисунок 3. Нумерация рисунков и таблиц должна быть сквозной в пределах всего текста ВКР.

По тексту следует давать краткую характеристику представленного в иллюстрации или таблице материала.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

Графики, диаграммы, схемы не должны быть цветными, их необходимо оформлять в бело-серо-черной цветовой гамме.

При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под нее посередине без отступа 1 см. Иллюстрация обозначается общим словом «Рисунок», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации, пробел, тире, пробел и название рисунка (см. приложение 6, 7).

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы.

Для наглядности изображения показателей, изменяющихся скачкообразно или наглядного изображения удельного веса различных факторов в анализируемом показателе, возможно использование диаграмм. При этом вид диаграммы выбирается магистрантом самостоятельно, исходя из условий наиболее выгодного и наглядного представления имеющегося материала (см. приложение 7).

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, которые размещаются после их упоминания по тексту (см. приложение

ние 8). Таблицы применяются для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В таблице выделяют несколько составных частей, имеющих свои особенности в оформлении.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся вверху над таблицей в левой стороне (без знака №) с красной строки (т.е. отступ 1 см), пробел, тире, пробел, название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок таблицы более 1 строчки, то вторую и последующие строчки названия таблицы размещают на одном уровне с первым словом названия таблицы (см. приложение 8).

Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Текст в таблице печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 12 (можно 10 если таблица большеваа), через 1 интервал, таблица размещается «по ширине».

Таблица имеет головку: заголовок вертикальных граф и боковик – заголовок горизонтальных глав.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей в заголовке.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся,

то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник. Например:

- под таблицей «Составлено по данным [14, С. 75-79]»;
- в заголовке таблицы «Сравнительная характеристика двух кадровых политик*», а под таблицей – * [198, С. 131].

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице.

При переносе части таблицы на другой лист «шапку» таблицы повторяют.

При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, а над последующими пишут: «Окончание табл. 5» (без кавычек). Если таблица размещается более чем на двух листах, то на втором и последующих листах пишется «Продолжение табл. 5», а на последнем листе пишется «Окончание табл. 5».

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. Если части таблиц помещают рядом, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

Оформление формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, за исключением формул, помещаемых в приложениях. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (4а).

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим расшифровку приведенных в формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится

запятая. После слова «где» двоеточие не ставится, сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней – точка.

Формулы следует располагать на середине строки (без отступа в 1 см, т.е. без красной строки), а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» – в начале строк (с красной строки) (см. приложение 9).

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения используют знак «х».

На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «Расчет производится по формуле (...)» или «В соответствии с формулой (...)» и т.д.

Оформление цифрового материала

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний.

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через черточку. Например, 8–12% или стр. 5–7 и т. д.

При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как №, %, пишутся только при цифровых или буквенных величинах, в тексте их следует писать только словами; «номер», «процент», например: «К 2012 году собственность на жилье распределялась в следующих соотношениях (в процентах)...».

Математические знаки «+», «-», «=», «>», «<» и другие используются только в формулах. В тексте работы их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «меньше», «больше». Например: «Больше 40% россиян по результатам переписи 2002 г., в качестве основного источника средств существования называют доход от трудовой деятельности».

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности. При этом обязательно в ряду величин

выравнивание числа знаков после запятой. Не допустимо приводить следующий ряд величин: 26; 35; 45,8; 64,97. Данный ряд должен выглядеть следующим образом: 26,00; 35,00; 45,80; 64,97.

В тексте работы не следует приводить значения, в которых количество значимых цифр более трех. Не следует указывать 43,8636. Для использования в тексте работы лучше округлить величину до 43,9 или до целого числа.

Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы является составной частью КР и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В него включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучены магистрантом при исследовании темы работы.

Список использованной литературы условно следует разделить на две части: в первой части в алфавитном порядке (по первой букве первого слова) размещаются нормативно-правовые документы государственных и муниципальных органов.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке (каждый уровень выстраивается в алфавитном порядке, то есть, например, кодексы в алфавитном порядке, федеральные законы в алфавитном порядке и т.д.):

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Затем располагаются также в алфавитном порядке все остальные

источники – справочная литература, книги, монографии, статьи, источники сети Интернет, неопубликованные диссертации, дипломные работы, документы предприятий и организаций и т.д.

Сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Нумерация идет сквозная по всем группам.

В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург – сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15–18).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ–2018. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.) (см. приложение 10 и 11).

Список использованной литературы располагается после раздела «Выводы и предложения», перед списком приложений (см. приложение 10 и 11).

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст ВКР, помещают в приложениях. Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем работы.

Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программы исследования, документы предприятий и т. д. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих листах, как правило, на листах формата А4. Допускается выполнять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Вверху посередине без абзацного отступа в начале страницы над заголовком должно быть напечатано (написано) слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать

арабскими цифрами порядковой нумерацией без знака №. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения (см. приложение 12).

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе справа пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется.

В основном тексте ВКР в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: «... представлено в приложении 5» или (прил. 5). Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложение 1

Образец титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО ОМСКИЙ ГАУ)

Экономический факультет

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Тема: «Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
в акционерном обществе «Омский агрегатный завод»
города Омска»

Студент очной формы
обучения в рамках направления подготовки
38.03.01 Экономика

(подпись)

/А.А. Полоцкая/

Дата сдачи курсовой работы

«__» _____ 202__ г.

Отметка о допуске курсовой работы
к собеседованию:

(дата, подпись)

Руководитель:
канд. экон. наук, доцент кафедры
экономики, бухгалтерского
учета и финансового контроля

(подпись)

/С.А. Нардина/

Дата собеседования

«__» _____ 202__ г.

Оценка

ОМСК 2023

Приложение 2

Макет задания на выполнение курсовой работы

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Студент:	<i>Полоцкая Александра Артемовна</i>
Общая тематическая направленность НИР студента:	Бухгалтерский учет в коммерческих организациях
Объект наблюдения курсовой работы:	<i>Акционерное общество «Омский агрегатный завод» города Омска</i>
Тема курсовой работы	<i>Учет расчетов с персоналом по прочим операциям в акционерном обществе «Омский агрегатный завод» города Омска</i>
Срок сдачи студентом выполненной курсовой работы на выпускающую кафедру:	До 29.12.2023
Основные требования к выполнению курсовой работы	
1. Общие требования к структуре курсовой работы:	1 – теоретическая часть; 2 – аналитический раздел, включающий: – характеристику предприятия; – состояние изучаемого вопроса на предприятии; 3 – рекомендательный раздел практической части.
2. Ключевые требования к содержанию курсовой работы:	Систематизация теоретических, методологических и нормативно-правовых источников по теме исследования; – выявление проблем или перспектив совершенствования предмета исследования курсовой работы по итогам проведенного анализа; – разработка и обоснование рекомендаций.
3. Общие требования к написанию курсовой работы:	Авторская самостоятельность; полнота исследования; – высокий теоретический и практический уровень выполненной курсовой работы; – внутренняя логическая связь; – последовательность изложения материала текста курсовой работы; – грамотное изложение текста.
4. Исходные данные для написания курсовой работы:	Нормативно-правовые акты РФ в области бухгалтерского учета; – научная литература и публикации по теме исследования; – документы организации – объекта наблюдения, необходимые для выполнения курсовой работы в соответствии с видом и темой курсовой работы

Основные требования к выполнению курсовой работы	
5. Перечень (примерный) подлежащих разработке основных вопросов	
1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом по прочим операциям	
2. Кратка характеристика АО «Омский агрегатный завод» города Омска	
3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям в АО «Омский агрегатный завод» города Омска	
6. Перечень (примерный) обязательного дополнительного материала	
1. Устав организации	
2. Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах за 2020–2022 гг.	
3. Учетная политика организации (по бухгалтерскому учету) со всеми приложениями: рабочий план счетов, график инвентаризации, перечень и формы первичных документов, используемых в организации, график документооборота и др.	
4. Первичные документы по теме курсовой работы за 2022 год	
5. Регистры аналитического и синтетического учета по теме курсовой работы за 2022 год (карточка счета, анализ счета и др.)	
6. Прочие документы по теме курсовой работы, используемые в организации	
7. Требования к компоновке и оформлению курсовой работы	
Изложены в методических указаниях по написанию курсовой работы	
8. План-график выполнения курсовой работы:	
Изложен в методических указаниях по написанию курсовой работы	
9. Требования, связанные с собеседованием по курсовой работе	
1. В ходе собеседования по курсовой работе продемонстрировать:	
– готовность решать профессиональные задачи, предусмотренные ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, с учётом профессиональной направленности программы;	
– надлежащий уровень профессионального мировоззрения, научной и общей культуры	
2. Другие требования изложены в методических указаниях	

Дата выдачи задания

Руководитель курсовой работы,
канд. экон. наук, доцент кафедры эконо-
мики, бухгалтерского учета и фи-
нансового контроля

/С.А. Нардина/

Задание к исполнению принял

Студент

/А.А. Полоцкая/

Приложение 3

План-график выполнения курсовой работы по учебной дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Наименование этапа выполнения работы (проекта). Основные обобщённые вопросы, решаемые на этапе	Расчётная трудоёмкость, час		Расчётные сроки выполнения (номера недель в рабочем семестре)
	аудиторная	внеаудиторная	
1. Подготовительный этап	-	8	1-4
1.1. Выбор темы	-	1	1
1.2. Подбор и изучение литературы	-	5	2-4
1.3. Составление плана работы	-	2	4
2. Разработка темы работы (основной этап)	-	12	5-16
2.1. Написание теоретической части	-	3	5-8
2.2. Анализ деятельности организации	-	3	9-11
2.3. Изучение организации участка финансового учета на предприятии	-	6	12-16
3. Заключительный этап	-	5	17, 19-20
3.1. Оформление курсовой работы и ее сдача	-	2	17 (до 29.12.2023)
3.2. Подготовка к собеседованию	-	2,5	19-20
3.3. Собеседование	-	0,5	19-20
Итого на выполнение курсовой работы	-	25	X

_____/С.А. Нардина/
(подпись)

_____/А.А. Полоцкая/
(подпись)

Приложение 4

Пример содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА И ЕЕ ПРОДАЖИ.....	8
1.1. Нормативное регулирование учета готовой продукции растениеводства и ее продажи.....	8
1.2. Документальное оформление поступления и реализации готовой продукции растениеводства.....	17
1.3. Учет поступления и продажи готовой продукции: синтетический и аналитический учет.....	19
2. ...	22
 ЗАКЛЮЧЕНИЕ	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	34
ПРИЛОЖЕНИЯ	36

Пример оформления текстовой части работы

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ ПРОДАЖИ

1.1. Понятие категории «готовая продукция».

Нормативное регулирование учета готовой продукции и ее продажи

Выпуск продукции, ее продажа и формирование финансового результата определяют завершающий этап в процессе кругооборота хозяйственных средств и конечную цель деятельности любого предприятия независимо от формы собственности.

По мнению Н.П. Кондракова [25, С. 312] *«готовая продукция – это изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой, соответствующие действующим стандартам или утвержденным техническим условиям, принятые на склад или заказчиком»*.

Текс, текст, текст ...

1.2. Теоретические аспекты выпуска готовой продукции:

учет и документальное оформление

Выпуск готовой продукции – это ключевой этап производственной деятельности предприятия, без которого невыполнима главная его цель – извлечение прибыли. Грамотная постановка бухгалтерского и налогового учета готовой продукции имеет немаловажное значение для формирования финансовых результатов, а, следовательно, размера прибыли, которая остается в распоряжении организации [8].

Текс, текст, текст ...

Приложение 6

Пример оформления рисунков

Н.Г. Белов [22, С. 149] рассматривает учет зерновой продукции с использованием *путевок на вывоз продукции с поля* (прил. 1). Данный способ представлен нами на рисунке 5.

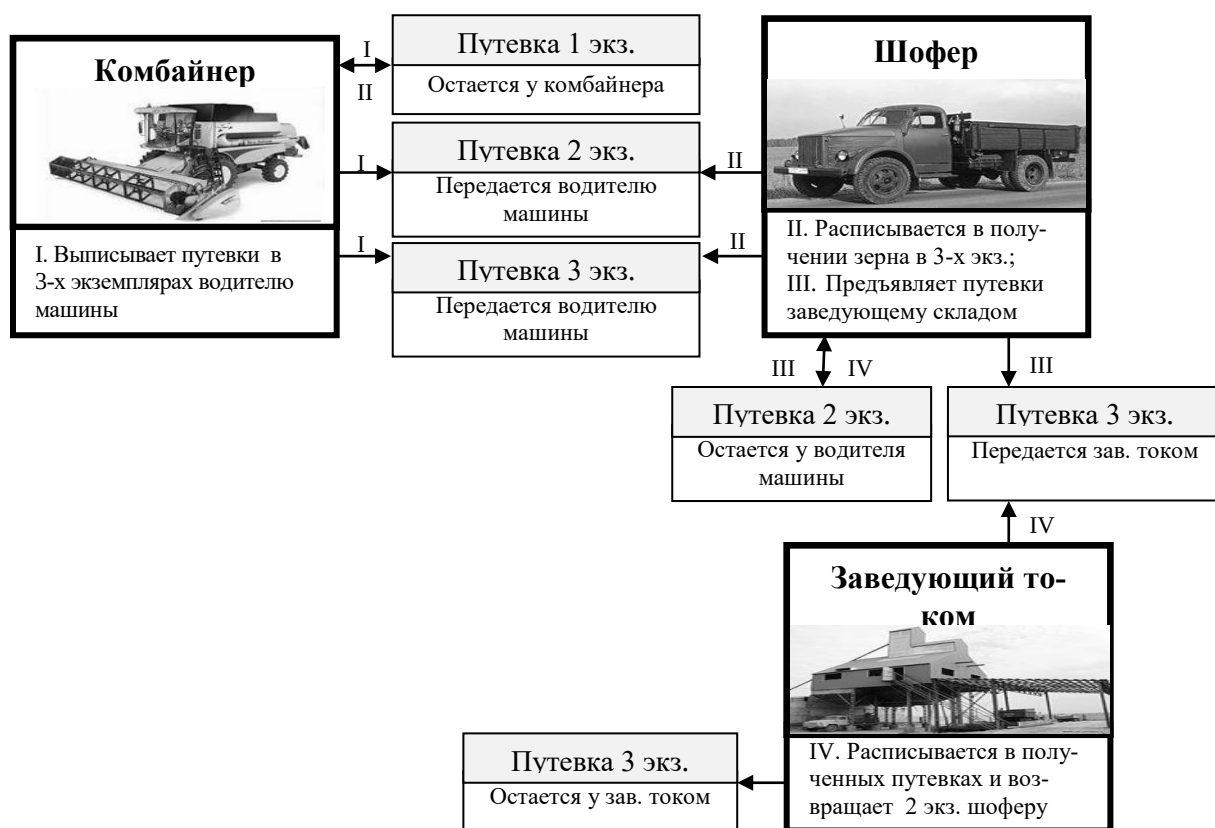
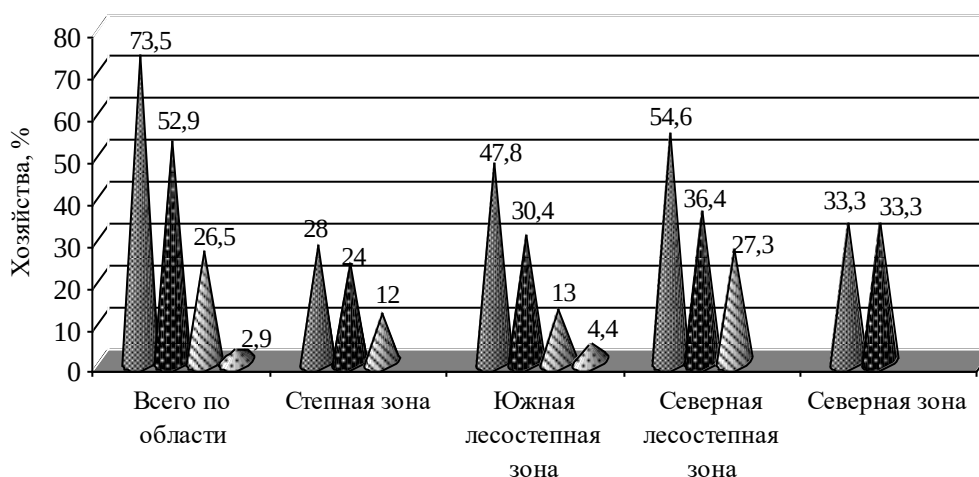


Рисунок 5 – Оприходование зерновой продукции с применением путевок

Приложение 7

Пример оформления диаграмм

Более половины хозяйств области (54,8%) не планируют в ближайшие 1–3 года внедрять передовые методы производства сельскохозяйственной продукции, и основными причинами этого являются: необходимость переподготовки производственных кадров – в 73,5% хозяйств, нехватка финансовых средств – 52,9, необходимость переподготовки специалистов (агрономов, зоотехников) – в 26,5% хозяйств. А руководителей 2,9% сельскохозяйственных предприятий устраивают старые методы производства продукции (рис. 27).



- Требуется переподготовка производственных кадров
- Нехватка финансовых средств
- Требуется переподготовка специалистов
- Устраивают старые методы производства продукции

Рисунок 27 – Основные причины невозможности внедрения передовых методов производства сельскохозяйственной продукции в хозяйствах области (по данным обследования)

Приложение 8

Пример оформления таблиц

Пример 1

Сведения о численности работающих в ОАО «Хлебная база № 3» и начисленной заработной плате в динамике за 2010–2012 гг. представлены в таблице 13.

Таблица 13 – Численность персонала ОАО «Хлебная база № 3» и фонд заработной платы за 2010–2012 гг.

Показатель	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2012 г. к 2010 г., %
Численность работников, чел.	109	109	111	101,83
Начисленная заработная плата, тыс. руб.	14696,3	16341,6	18381,6	125,08
Средняя зарплата на 1 работника за год, тыс. руб./ чел.	134,8	149,9	165,6	122,85
Средняя зарплата на 1 работника за месяц, тыс. руб./ чел.	11,2	12,5	13,8	123,2

Пример 2

Большинство существующих вакантных рабочих мест характеризуются низким качеством: плохие условия труда, отсутствие видимых перспектив. Но все же одной из основных причин сокращения численности рабочих кадров в сельскохозяйственных организациях области является низкий уровень оплаты труда (табл. 5).

Таблица 5 – Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в экономике Омской области и ее отношение к средне-областному уровню в 2005–2009 гг.

Показатель	2005 г.	2006 г.	2007 г.	2008 г.	2009 г.	2009 г. к 2005 г., %
<i>Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата, руб.</i>						
Всего в экономике	7124,3	8866,6	11003,6	13524,8	14780,5	207,5
Добыча полезных ископаемых	22248,0	27970,2	35750,1	34516,0	27795,8	124,9
Обрабатывающие производства	8272,5	9467,2	11857,6	13938,8	14531,9	175,7
Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	9584,4	11549,2	13573,6	15942,7	17832,1	186,1

Окончание табл. 5

Показатель	2005 г.	2006 г.	2007 г.	2008 г.	2009 г.	2009 г. к 2005 г., %
Строительство	8619,3	10114,4	13381,9	17113,1	17789,1	206,4
Сельское хозяйство	3047,6	3863,2	5182,0	7665,1	8485,5	278,4
<i>Отношение среднемесячной номинальной заработной платы к среднеобластному уровню, %</i>						
Всего в экономике	100	100	100	100	100	X
Добыча полезных ископаемых	312,3	315,5	324,9	255,2	188,1	60,2
Обрабатывающие производства	116,1	106,8	107,8	103,1	98,3	84,7
Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	134,5	130,3	123,4	117,9	120,6	89,7
Строительство	121,0	114,1	121,6	126,5	120,4	99,5
Сельское хозяйство	42,8	43,6	47,1	56,7	57,4	134,2

Пример 3

Л.И. Воронина [23, С. 245] поясняет, что натуральная оплата труда сотрудников организации в бухгалтерском учете отражается следующими записями (табл. 6):

Таблица 6 – Основные хозяйственные операции по натуральной оплате труда сотрудникам организации

Проводка	Хозяйственные операции
<i>Дт 70 Кт 90-1</i>	Погашены начисленные суммы заработной платы путем выдачи работникам продукции, товаров, предоставления услуг, выполнения в их пользу работ
<i>Дт 90-2 Кт 43</i>	Списана себестоимость готовой продукции, переданной в счет заработной платы
<i>Дт 90-3 Кт 68</i>	Начислен НДС
<i>Дт 70 Кт 68</i>	Удержан НДФЛ с суммы заработной платы
<i>Дт 70 Кт 50</i>	Выдана сотруднику через кассу денежная часть заработной платы за вычетом НДФЛ

Приложение 9

Пример оформления формул

Поэтому для балльной оценки конкурентоспособности основных рабочих предприятий, ориентированных на повышение функциональной гибкости персонала за счет получения дополнительных и смежных профессий, предлагается формула 3:

$$K = 1,0*TP + 1,5*Д + 1,0*С + 0,2*Р, \quad (3)$$

где K – общая сумма баллов, набранных рабочим по параметру «квалификация»;

TP – тарифный (квалификационный) разряд рабочего;

$Д$ – количество освоенных рабочим дополнительных профессий;

$С$ – количество освоенных рабочим смежных профессий;

$Р$ – количество поданных рабочим рацпредложений за последние пять лет.

Приложение 10

Правила оформления списка использованной литературы

Книги

законодательные материалы

Конституция Российской Федерации : официальный текст : с учетом поправок, внесенных в 2014 г. – Москва : Айрис-пресс, 2015. – 64 с. – ISBN 978-5-8112-5643-3. – Текст : непосредственный.

Земельный кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 1 июня 2015 г. : [принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года]. – Новосибирск : Норматика, 2015. – 160 с. – ISBN 978-5-4374-0692-2. – Текст : непосредственный.

книги одного автора

Ремизов, А. В. Омское краеведение 1930-1960-х годов: очерк истории : монография / А. В. Ремизов. – 3-е издание, исправленное и дополненное. – Омск : Золотой тираж, 2018. – 446 с. – ISBN 978-5-8042-0582-0. – Текст : непосредственный.

книги двух авторов

Дресвянников, В. А. Человеческий интеллектуальный капитал: теория, методология и практика оценки : монография / В. А. Дресвянников, О. В. Лосева. – Москва : Русайнс, 2018. – 282 с. – ISBN 978-5-4365-1291-4. – Текст : непосредственный.

книги трех авторов

Сорокин, А. Н. Лабораторный практикум по теории механизмов и машин : учебное пособие / А. Н. Сорокин, Г. В. Редреев, А. С. Клоков. – Омск : Изд-во ОмГАУ, 2019. – 109 с. – ISBN 978-5-89764-780-4. – Текст : непосредственный.

книги четырех авторов

(за косой чертой, после заглавия, указывать всех авторов)

Технологии создания интеллектуальных устройств, подключенных к Интернет : учебное пособие / А. В. Приемышев, В. Н. Крутов, В. А. Треяль, О. А. Коршакова. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 99 с. – ISBN 978-8114-2310-1. – Текст : непосредственный.

книги пяти и более авторов

(если авторов пять и более за косой чертой, после заглавия, указывать первых 3-х с добавлением [и др.])

Сопротивление материалов : учебник / П. А. Павлов, Л. К. Паршин, Б. Е. Мельников [и др.] ; под редакцией Б. Е. Мельникова. – 4-е издание, исправленное. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 555 с. – ISBN 978-5-9511-0007-8. – Текст : непосредственный.

книги под редакцией, составителями

*(если не больше 2-х – указывают двух
,если больше – только первого с добавлением [и др.])*

Агрохимия : классический университетский учебник для стран СНГ / под редакцией В. Г. Минеева. – Москва : Изд-во им. Д. Н. Прянишникова ВНИИА, 2017. – 853 с. – ISBN 978-5-9238-0236-8. – Текст : непосредственный.

Внутренние болезни животных : учебник / под общей редакцией Г. Г. Щербакова [и др.]. – 3-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 716 с. – ISBN 978-5-8114-1682-0. – Текст : непосредственный.

Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум / Российский государственный аграрный университет ; МСХА им. К. А. Тимирязева ; редактор В. М. Кошелев. – Москва : Юрайт, 2018. – 74 с. – ISBN 978-5-534-04156-9. – Текст : непосредственный.

Мы сами себе выбирали маршруты: 300-летию г. Омска посвящается, 1716-2016 гг. / составитель В. И. Хан. – Омск : [б. и.], 2017. – 702 с. – ISBN 978-5-95-23-0382-9. – Текст : непосредственный.

многотомные издания

Гаврилова, Н. Б. Технология молока и молочных продуктов: традиции и инновации : учебник : в 3 частях / Н. Б. Гаврилова, М. П. Щетинин. – Москва : Росинформагротех, 2018. – ISBN 978-5-7367-1429-2. – Ч. 1. – 352 с. – Текст : непосредственный.

диссертация, автореферат диссертации

Елисеева, Н. С. Совершенствование элементов технологии возделывания гороха в подтаежной зоне Западной Сибири : специальность 06.01.01 «Общее земледелие, растениеводство» : диссертация на соискание ученой степени кандидата сельскохозяйственных наук / Елисеева Наталья Сергеевна ; Омский гос-

ударственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск, 2014. – 140 с. – Библиогр.: с. 104–123. – Текст : непосредственный.

Игошкина, И. Ю. Оценка экологического состояния водоема природного парка «Птичья гавань» (г. Омск) по показателям развития фитопланктона : специальность 03.02.08 «Экология» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата биологических наук / Игошкина Ирина Юрьевна ; Омский государственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск, 2011. – 18 с. – Библиогр.: с. 17–18. – Место защиты : Омский государственный педагогический университет. – Текст : непосредственный.

стандарт

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст : дата введения 2019-07-01 / разработан Информационным телеграфным агентством России (ИТАР-ТАСС), Российской государственной библиотекой, Российской национальной библиотекой. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный.

патент

Патент 2537546 Российская Федерация, МПК A22C 11/00, A23L 1/314. Способ производства вареной колбасы : № 2013113835 : заявл. 27.03.2013 : опубл. 10.01.2015 / Мартемьянова Л. Е., Задворнов Ю. А. ; заявитель Омский ГАУ. – 6 с. – Текст : непосредственный.

Библиографическое описание составной части ресурса

статья из газеты

Чернявская, Н. К. Юрий Михайлович Горбунов / Н. К. Чернявская, С. Муканов. – Текст : непосредственный // Кировец. – 2019. – № 7/8. – С. 8.

статьи из журнала

- один автор

Алымова, В. А. О загрязнении почв отходами / В. А. Алымова. – Текст : непосредственный // Экология производства. – 2019. – № 7. – С. 92–95.

- два и три автора

Бударина, О. В. Качество жизни населения в районе расположения очистных сооружений-источников неприятного запаха / О. В. Бударина, М. А. Пинигин, Н. В. Яковлев. – Текст : непосредственный // Водоснабжение и санитарная техника. – 2019. – № 7. – С. 16–22.

- четыре автора

Совершенствование требований к контролю безопасности питьевой воды при хлорировании / З. И. Жолдакова, Я. И. Лебедь-Шарлевич, Р. А. Мамонов, О. О. Сеницына. – Текст : непосредственный // Водоснабжение и санитарная техника. – 2019. – № 7. – С. 4–9.

- пять авторов и более

Селекция восстановления мужской фертильности для получения гибридов F1 озимой ржи / А. А. Гончаренко, А. В. Макаров, А. С. Ермаков [и др.]. – Текст : непосредственный // Аграрная наука. – 2019. – № 5. – С. 53–56.

статьи из сборника

Гаврилова, Н. Б. Ученые ФГБОУ ВПО Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина – АПК Омской области / Н. Б. Гаврилова. – Текст : непосредственный // Материалы Второго Международного научно-технического форума «Реализация государственной программы развития сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия: инновации, проблемы, перспективы» посвященного 95-летнему юбилею ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина (27-29 марта 2013) / Министерство сельского хозяйства [и др.]. – Омск : ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина, 2013. – С. 26–29. – ISBN 978-5-89764-377-6.

Кирияш, О. А. Преподаватели и сотрудники ОмГАУ – участники Сталинградской битвы / О. А. Кирияш. – Текст : непосредственный // Сборник материалов к межвузовской научной конференции аспирантов и студентов при гуманитарном факультете ОмГАУ. 2013 год : (преподавателям и студентам сельскохозяйственного института, участникам разгрома советскими войсками немецко-фашистских армий в Сталинградской битве посвящается) / Омский государственный аграрный университет П. А. Столыпина. – Омск : Изд-во ИП Макшеевой Е. А., 2013. – С. 5–10.

раздел, глава из книги

История развития учения о питании растений и формирование агрохимии как науки. – Текст : непосредственный // Агрохимия / под редакцией В. Г. Минеева. – Москва : Изд-во ВНИИА, 2017. – ISBN 978-5-9238-0236-8. – Ч. 1, гл. 2. – С. 35–81.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов

Книги

Из электронно-библиотечной системы «Znanium.com»

краткое описание

Бочарова, И. Ю. Корпоративное управление : учебник / И. Ю. Бочарова. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-16-004827-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=447217> (дата обращения: 10.08.2019). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

или

полное описание

Бочарова, И. Ю. Корпоративное управление : учебник / И. Ю. Бочарова. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-16-004827-7. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=447217> (дата обращения: 10.08.2019). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

Из электронно-библиотечной системы «Лань»

краткое описание

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5352-8. – Текст : электронный. – URL: <https://e.lanbook.com/book/139250> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

или

полное описание

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5352-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/139250> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Из электронно-библиотечной системы «Консультант студента»

краткое описание

Петров, К. М. Биogeография : учебник для вузов / К. М. Петров. – Москва : Академический Проект, 2020. – 400 с. – ISBN 978-5-8291-3025-1. – Текст : электронный. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829130251.html> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

или

полное описание

Петров, К. М. Биogeография : учебник для вузов / К. М. Петров. – Москва : Академический Проект, 2020. – 400 с. – ISBN 978-5-8291-3025-1. – Текст : электронный // Консультант студента : электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829130251.html> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Рекомендация НСХБ:

Полное библиографическое описание, в котором указывается наименование электронной библиотечной системы (например: Консультант студента : электронно-библиотечная система), рекомендуется использовать педагогам при подготовке методических указаний для студентов. Краткое библиографическое описание рекомендуется использовать студентам в списках использованных информационных ресурсов.

статьи из журнала

(указывать дату публикации, если нет - дату обращения)

Чибис, С. П. Особенности развития и размножения смородины красной в Омской области / С. П. Чибис, Р. В. Чернов, А. В. Журавлева. – DOU 10.142151/monitoring 2019.6.01. – Текст : электронный // Электронный научно-методический журнал Омского ГАУ. – 2019. – № 2 (17). – URL: <http://e-journal.omgau.ru/index.php/vyp-rus/2019-god/2-17-aprel-iyun-2019-g>. – Дата публикации: 12 января 2020.

Влияние элементов технологии возделывания на урожайность зерна голозерного ячменя / А. В. Гладких, Н. А. Рендов, Н. В. Некрасова, С. И. Мозылева.

– DOU10.15422/ monitoring 2019.7.02. – Текст : электронный // Вестник Омского государственного аграрного университета. – 2019. – № 2. – С. 19–23. – URL: https://www.omgau.ru/upload/iblock/c88/3_34.pdf (дата обращения: 22 февраля 2019).

документы из информационно-правовой системы «Гарант»

О государственной регистрации недвижимости : Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ : [Принят Государственной Думой 3 июля 2015 года : одобрен Советом Федерации 8 июля 2015 года]. – Текст : электронный // Гарант : информационно-правовой портал. – Москва, 2002. – Загл. с титул. экрана. – URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71029192/> (дата обращения: 11.03.2019).

О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов : Федеральный закон от 28 ноября 2018 г. № 433-ФЗ : Принят Государственной Думой 20 ноября 2018 года : одобрен Советом Федерации 23 ноября 2018 года. – Текст : электронный // Гарант: информационно-правовое обеспечение. – Москва, 2002. – Загл. с титул. экрана (дата обращения: 11.03.2019).

статья из сборника

Петрова, С. В. Сорты георгины культурной для использования в составе ландшафтных композиций при озеленении населенных пунктов / С. В. Петрова, А. Ф. Степанов. – Текст : электронный // Сборник материалов XXV научно-технической студенческой конференции, (18 апреля 2019 года) / Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина. – Омск : Изд-во Омский ГАУ, 2019. – С. 74–77. – URL: <http://e-journal.omgau.ru/images/conf/190418/sbornik190418.pdf> (дата обращения: 01.09.2019).

сайты

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст : электронный.

раздел сайта

Вавилов Николай Иванович : годы жизни 25.11.1887–26.01.1943. – Текст : электронный // Библиографическая энциклопедия РАСХН, ВАСХНИЛ. – URL: <http://www.cnsnb.ru/AKDiL/akad/base/RV/000739.shtm> (дата обращения: 01.09.2019).

Российский индекс научного цитирования. – Текст : электронный // Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU : [сайт]. – 2000. – URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp (дата обращения: 01.09.2019).

CD-диски

Донченко, Л. В. Концепция НАССР на малых и средних предприятиях : учебное пособие / Л. В. Донченко, Е. А. Ольховатов. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-81142110-7. – Текст : электронный.

СПРАВОЧНО:

При оформлении библиографического списка:

1. Пробелы ставятся до и после знаков препинания : ; - / //
2. Пробелы ставятся после знаков препинания . ,
3. * : ; употребляются без пробела с одной стороны, если входят в название источника.

Пример оформления списка использованной литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 30 апреля 2022 г. : [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года : одобрен Советом Федерации 8 декабря 2006 года]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. Экрана (дата обращения 30.10.2021).

2. О бухгалтерском учете : текст с изменениями и дополнениями на 1 января 2020 г. : Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ : [принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года]. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 18.10.2021).

3. Об аудиторской деятельности : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 г. : Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ : [принят Государственной Думой 24 декабря 2008 года : одобрен Советом Федерации 29 декабря 2008 года]. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/ (дата обращения: 18.10.2021).

4. Запасы : текст с изменениями и дополнениями на 11 июля 2016 г. : Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 2 : Приказ Минфина России от 28.12.2015 № 217н. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_193531/ (дата обращения: 18.10.2021).

5. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов в сельскохозяйственных организациях : Приказ Минсельхоза РФ от 31.01.2003 № 26. – Текст : электронный // Консультант-Плюс : информационно-правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_67024/ (дата обращения: 20.11.2021).

6. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : текст с изменениями и дополнениями на 8 ноября 2008 г. : Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/ (дата обращения: 18.10.2021).

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению : текст с изменениями и дополнениями на 8 ноября 2010 г. : Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : информационно-правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения: 20.10.2021).

8. Планирование аудита финансовой отчетности : текст с изменениями и дополнениями на 27 октября 2021 г. : Международный стандарт аудита 700 : Приказ Минфина РФ от 09.01.2019 № 2н. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317263/ (дата обращения: 18.10.2021).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 : текст с изменениями и дополнениями на 27 ноября 2020 г. : Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана.

– URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/ (дата обращения: 18.10.2021).

10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» ФСБУ 5/2019 : Приказ Минфина РФ от 05.11.2019 № 180н. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/ (дата обращения: 14.10.2021).

11. Акатьева, М. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 274 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1053670. – ISBN 978-5-16-015826-6. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1053670> (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей.

12. Аудит : учебник для бакалавров / А.Е. Суглобов, Б. . Жарылгасова, В.Ю. Савин [и др.] ; под ред. д. э. н., проф. А.Е. Суглобова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 373 с. – ISBN 978-5-394-03454-1. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091489> (дата обращения: 13.05.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

13. Бархатов, А. П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности : учебное пособие для бакалавров / А.П. Бархатов. – 10-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 266 с. – ISBN 978-5-394-03484-8. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091860> (дата обращения: 14.12.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

14. Большой экономический словарь : сайт. – Москва : Институт новой экономики, 1997. – URL: <https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/> (дата обращения: 04.01.2021). – Текст : электронный.

15. Богданова, Е. А. ФСБУ 5/2019 «Запасы»: вопросы перехода и сравнение с МСФО (IAS) 2 «Запасы» / Е.А. Богданова. – Текст : электронный // МСФО-портал. – URL: <https://www.ade-solutions.com/msfo/articles/fsbu-5-2019-zapasy-voprosy-perekhoda-i-sravnenie-s-msfo-ias-2-zapasy/> (дата обращения: 15.01.2022).

16. Егорова, Л. Г. Характеристика и классификация материалов, их использование на различных этапах учетного процесса / Л.Г. Егорова, З.С. Туякова. – Текст : электронный // Интеллект. Инновации. Инвестиции. – 2016. – № 9. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/harakteristika-i-klassifikatsiya-materialov-ih-ispolzovanie-na-razlichnyh-etapah-uchetnogo-protsessa> (дата обращения: 25.09.2021).

17. Нардина, С.А. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : В 2 частях. – Часть 1. Основы бухгалтерского учета / С.А. Нардина, А.С. Бельгибаева ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина. – Омск : ФГБОУ ВО Омский ГАУ, 2021. – 1 CD-R. – Систем. требования : ПК с процессором 1,3 ГГц или выше ; 1 ГБ доступного места на жестком диске ; 512 МБ оперативной памяти (рекомендуется 1 ГБ или больше) ; Microsoft Windows ® XP Home, Professional или выше ; разрешение экрана 1024*768 ; Acrobat Reader 3.0 или выше ; CD-ROM дисковод ; клавиатура ; мышь. – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-89764-996-9. – Текст : электронный.

18. Садыков, А. Существенные условия различных видов договора купли-продажи: таблица / А. Садыков. – Текст : электронный // Регфорум. – 2020. – URL: https://regforum.ru/posts/2884_spravochnik_tablica_po_suschestvennym_usloviyam_dogovora_kupli_prodazhi/ (дата обращения: 15.05.2022).

19. Смирнова, Е. В. Учёт и аудит материально-производственных запасов в России и международной практике : направление подготовки 38.04.01 Экономика : выпускная квалификационная работа / Е.В. Смирнова ; Тюменский государственный университет. – Тюмень, 2020. – 117 с.: рис., табл. – Загл. с титул. экрана. – Свободный доступ из сети Интернет (чтение). – URL:

https://library.utmn.ru/dl/VKR_Tyumen/VKR_2020/FEI/SmirnovaEV_2020.pdf>. –

Текст : электронный.

Приложение 12

Пример оформления списка приложений

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 –	Макет таблицы для анализа ликвидности бухгалтерского баланса организации.....	108
Приложение 2 –	Группа показателей ликвидности и платежеспособности	109
Приложение 3 –	Группа показателей финансовой устойчивости.....	110
Приложение 4 –	Группа показателей деловой активности.....	111
Приложение 5 –	Группа показателей рентабельности предприятия.....	113
Приложение 6 –	Границы классов организаций согласно критериям оценки финансового состояния.....	114
Приложение 7 –	Российские и зарубежные модели определения вероятности несостоятельности (банкротства).....	116
Приложение 8 –	Устав ОАО «ОГРЭ».....	121
Приложение 9 –	Бухгалтерский баланс ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг...	135
Приложение 10 –	Отчет о финансовых результатах ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг.....	137
Приложение 11 –	Отчет об изменениях капитала ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг.	139
Приложение 12 –	Отчет о движении денежных средств ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг.....	141
Приложение 13 –	Горизонтальный анализ баланса ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг.....	144
Приложение 14 –	Вертикальный анализ баланса ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг.	145
Приложение 15 –	Расчетный автоматизированный комплекс в РК «Анализ финансового состояния и вероятности наступления банкротства коммерческих организаций»	146

Пример оформления приложений

Приложение 15

Макет таблицы

для анализа ликвидности бухгалтерского баланса организации

Таблица – Структура активов и пассивов по классу ликвидности

Актив	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Пассив	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Платежный излишек или недостаток	
1	2	3	4	5	6	7=2-5	8=3-6
<i>A₁ Наиболее ликвидные активы</i>			<i>П₁ Наиболее срочные обяза- тельства</i>				
<i>A₂ Быстро реализуемые активы</i>			<i>П₂ Кратко- срочные пассивы</i>				
<i>A₃ Медленно реализуемые активы</i>			<i>П₃ Долгосроч- ные пассивы</i>				
<i>A₄ Трудно ре- ализуемые активы</i>			<i>П₄ Постоянные пассивы</i>				
<i>Баланс</i>			<i>Баланс</i>				

Пример оформления приложений

Приложение 28

Образец обложки		Типовая межотраслевая форма № СП-50 Утверждена постановлением Госкомстата России от 29.09.97 № 68											
К Н И Ж К А чабана, гуртоправа, табунщика и др.													
		Форма по ОКУД	<table><tr><td colspan="2">Номер</td></tr><tr><td colspan="2">0325050</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Номер		0325050							
Номер													
0325050													
		Дата составления											
Организация		по ОКПО											
Отделение (участок)													
Ферма													
Бригада													
Кому выдана													
(фамилия, имя, отчество)													

[illegible]

Пример оформления приложений

Продолжение прил. 28

[illegible][illegible]

Пример оформления приложений

Окончание прил. 28

Контрольные сведения о наличии животных

Дата	Наименование животных (вид, порода, пол, возраст)	Количество	Подпись

По данному образцу печатать 39-ю страницу и 40-ю страницу журнала по форме № СП-50

Приложение 32

104

Приложение 13

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ				
Студент очной формы обучения	<i>А.А. Полоцкая</i>			
Курсовая работа сдана на проверку -	без нарушения / с нарушением установленных сроков			
А. Поэлементная оценка представленной на проверку КР				
Элементы КР **	Наличие данного элемента в проверяемой КР (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента КР по позициям:		
		Содержательная сторона		Оформление
		содержательная полнота	чёткость и логика изложения	
Титульный лист		X	X	
Задание студенту на курсовую работу		X	X	
Содержание				
Введение				
<i>1. Теоретические аспекты учета расчетов с персоналом по прочим операциям</i>				
<i>2. Кратка характеристика АО «Омский агрегатный завод» города Омска</i>				
<i>3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям в АО «Омский агрегатный завод» города Омска</i>				
Выводы и предложения				
Список использованной литературы			X	
Приложения			X	
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом				
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в КР предусмотренных разделов:	<i>(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)</i>	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	<i>(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)</i>	
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста КР:	<i>(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)</i>	Б.4 Творческий подход к формированию КР:	<i>(имеет место/ не проявлен)</i>	
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов работы и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (ПТ). Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)				
** Название разделов и подразделов КР заполняется магистрантом индивидуально в соответствии с проработкой материала по теме исследования				

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ КР:

ЗАМЕЧАНИЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ:

Руководитель курсовой работы

/С.А. Нардина/

Приложение 14

Форма акта проверки на наличие заимствований

АКТ

проверки на наличие заимствований

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста курсовой работы:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель
Иванов Иван Иванович, обучающийся 303-й группы, очной формы обучения, по направлению подготовки 38.03.01 Экономика	Название курсовой работы	Нардина Светлана Александровна, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

Курсовая работа подготовлена по итогам обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля ФГБОУ ВО Омский ГАУ в 2022 году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста в курсовой работе составляет _____ %.

Оставшимся процентам соответствуют: наименования учреждений, органов государственной власти; ссылки на нормативные правовые акты; тексты законов; списки литературы: повторы, в том числе часто повторяющиеся устойчивые выражения и термины; цитирование текста, выдержек из документов для их анализа.

Заключение:

Курсовая работа соответствует требованиям и рекомендована к собеседованию

Согласовано:

Руководитель курсовой работы _____ /С.А. Нардина /
(подпись)

С результатами проверки ознакомлен: _____ /А.А. Алексеенко/
(подпись)