

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФГБОУ ВО РГАУ

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Уровень основной образовательной программы – среднее профессиональное образование**

**Специальность – 380201 Экономика и бухгалтерский учет на предприятиях АПК**

**Квалификация - Бухгалтер**

**Форма обучения - заочная**

**Факультет Экономический**

**Кафедра Бухгалтерского учета, финансов и аудита**

**Курс 3**

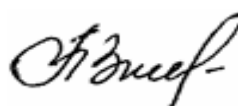
**Москва 2017 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины составлена с учетом требований: Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «14» июня 2017 г., протокол № 9.

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета «15» июня 2017 г., протокол № 10.

Разработчик(и)  
Доцент кафедры бухгалтерского учета,  
финансов и аудита

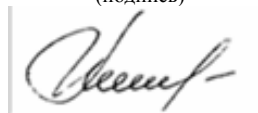


(подпись)

Поддубная З.В.

(Ф.И.О.)

Зав. кафедрой бухгалтерского учета,  
финансов и аудита



(подпись)

Мешкова Г.В.

(Ф.И.О.)

Председатель методической комиссии  
экономического факультета



(подпись)

Касумов Н.Э.

(Ф.И.О.)

## 1. Цели и задачи дисциплины

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных и общих компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет на предприятиях АПК.

Государственная итоговая аттестация устанавливает следующий комплекс **задач**:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами вовремя обучения и прохождения практик;
- расширяет полученные знания за счет изучения практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной квалификационной работе (ВКР)).

## 2. Место дисциплины в структуре ООП:

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; - ПП.01.01 Практика по профилю специальности.

ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; - ПП.02.01 Практика по профилю специальности.

ПМ.03. «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; - ПП.03.01 Практика по профилю специальности.

ПМ.04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»; - ПП.04.01 Практика по профилю специальности.

ПДП – Преддипломная практика.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

### профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

***Знать:***

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

***Уметь:***

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

***Иметь практический опыт:***

- анализа финансово-хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерской и статистической отчетности;
- проведения аудиторской проверки имущества и источников образования имущества;
- проведения анализа конкретных видов имущества и источников образования имущества.

#### **4. Объем практики и виды учебной работы**

ГИА включает подготовку и защиту ВКР, на что выделяется 6 недель, в том числе:

- а) защиты выпускной квалификационной работы;
- б) итогового государственного экзамена.

## 5. Содержание государственной итоговой аттестации

### 5.1. Модули (разделы) ГИА

Формой государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение ВКР: 4 недели

Сроки защиты ВКР: 2 недели

№ п.п.	Этапы подготовки и проведения ГИА	Всего, час./нед.
1	Подбор и анализ материалов для ВКР в период преддипломной практики	144/4
2.	Подготовка ВКР (дипломное проектирование)	144/4
3.	Оценка качества выполнения ВКР:	72/2
	- нормоконтроль	
	- рецензирование	
	- защита ВКР	

### 5.2. Содержание ГИА

Выпускная квалификационная работа подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности и призвана обеспечивать наиболее глубокую и системную оценку готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

#### *Тематика выпускных квалификационных работ*

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется образовательной организацией, разрабатывается преподавателями профессионального цикла, при возможности, совместно со специалистами предприятий/социальными партнерами.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли.

Общий перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно обновляется.

Тематика ВКР рассматривается и утверждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, согласовывается на педагогическом совете филиала.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем (п.10).

Студент имеет право предложить свою тему ВКР или частично изменить ее формулировку по согласованию с руководителем работы, предварительно обосновав актуальность ее разработки при условии соответствия темы ФГОС специальности, содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, профилю специализации и при наличии потенциальных возможностей ее успешного выполнения.

Кроме, того, темы выпускных квалификационных работ могут быть предложены предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися потребителями кадров данного профиля.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами оформляется приказом директора Университета на основании их личных заявлений. Этим же приказом

одновременно назначаются руководители преддипломной практики и выпускных квалификационных работ.

Руководитель преддипломной практики является руководителем выпускной квалификационной работы.

Студент имеет право изменить ранее выбранную тему ВКР, заявив об этом заблаговременно в письменном виде заведующему кафедрой.

Уточнение и изменение утвержденной темы ВКР производится только в порядке исключения и утверждается приказом ректора.

По утвержденным и закрепленным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

### *Организация выполнения выпускных квалификационных работ*

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам структуры, содержания и последовательности выполнения, оформления ВКР в сроки, установленные индивидуальным графиком консультаций;
- оказание помощи студентам в определении перечня вопросов и материалов, которые необходимо изучить и собрать во время преддипломной практики;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, нормативно-методических документов;
- разработка индивидуального для каждого студента календарного графика выполнения ВКР, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период преддипломной практики, выполнения отдельных составных частей ВКР и представление их на просмотр руководителю, предварительную защиту в ПЦК;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу;
- присутствие при защите студентом ВКР на государственной итоговой аттестации.

В период написания выпускной квалификационной работы руководителями по отдельным частям (разделам, вопросам) ВКР проводятся групповые и индивидуальные консультации.

Сформированная в соответствии с требованиями выпускная квалификационная работа переплетается. Отзыв руководителя остается отдельным документом.

Руководитель ВКР подписывает работу и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему кафедрой.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензия даётся на полностью законченную, оформленную и переплетенную ВКР, имеющую отзыв руководителя.

Рецензентами могут быть педагогические работники Университета, а также представители предприятий или их объединений (социальные партнеры), назначаемые приказом руководителя образовательной организации.

Рецензент в своей оценке работы должен обратить внимание на логику изложения материала, достаточность статистического и исследовательского материала, умение работать с литературой, делать обобщения и выводы. В рецензии указываются также недостатки ВКР.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается. Вопросы, замечания, указанные в отзыве и рецензии должны быть учтены в защитной речи студента.

### *Требования к структуре выпускной квалификационной работе. Правила оформления выпускной квалификационной работы*

ВКР должна быть логичной, научной по своему содержанию, в ней в систематизированной форме должны быть изложены материалы проведенного исследования и его результаты.

Содержание ВКР включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (экспериментальную) часть;
- заключение (выводы, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов);
- список использованной литературы;
- приложения.

Подробные требования к структуре ВКР (дипломной работе), правила ее оформления указаны в методических указаниях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов заочной формы обучения специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет на предприятиях АПК» размещенных в локальной сети Университета, электронной базе в методическом кабинете, заочном отделении, сайте образовательной организации.

Дипломная работа может быть оформлена с помощью твёрдого перелёта.

Отзыв руководителя и рецензия остаются отдельными документами.

### *Защита выпускной квалификационной работы*

К защите ВКР допускаются студенты, выполнившие дипломную работу в соответствии с предъявляемыми требованиями к ВКР, имеющую положительный отзыв руководителя и рецензию.

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО в части требований к результату освоения компетенций, приобретенному практическому опыту, знаниям, умениям, готовности выпускника к профессиональной деятельности

При защите ВКР выпускник демонстрирует:

- уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи;
- умение работать с методической и нормативной документацией;
- умение прогнозировать и оценивать полученный результат;
- владение экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности;
- компетенции по анализу профессиональных задач и аргументированному их решению в рамках определенных полномочий.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. В числе присутствующих на ГИА могут быть руководители, консультанты, рецензенты ВКР, преподаватели Университета, студенты.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по согласованию с членами комиссии, и включает: представление студента, публичный доклад студента, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Студент, при ответе на вопросы членов ГЭК, имеет право пользоваться своей дипломной работой.

Отзыв руководителя и рецензия зачитывается председателем государственной экзаменационной комиссии.

Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 20 минут) включает доклад студента (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

Защита работы проводится в форме публичного доклада, сопровождаемого мультимедийной презентацией (до 10 слайдов). продолжительностью до 10 минут с последующим обсуждением.

Материал для выступления выбирается самим студентом. Однако, следует придерживаться следующей структуры доклада:

- тема работы;
- актуальность;
- цель и основные задачи;
- объект и предмет изучения;
- краткое содержание теоретических вопросов и результатов проведенного анализа;
- основные выводы и практические рекомендации;
- ответы на замечания рецензента.

### 5.3. Модули (разделы) дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечивающих (предыдущих) дисциплин	№ модулей (разделов) данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин					
		1	2	3	-	-	-
1.	Учебная практика	+	+	+	-	-	-
2.	Производственная практика	+	+	+	-		
3.	Преддипломная практика	+	+	+			

### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий				Формы контроля (примеры)
	Л	Пр	КР	СРС	
ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-4.4; ПК 4.1-4.4;	+	+	+	+	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом материалов ВКР в соответствии с заданием. Еженедельная фиксация результатов выполнения в календарном графике студента.

## 6. Образовательные технологии, методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий

Методы/Формы	Лекции	Практические занятия	Тренинг Мастер-класс	СРС	ДЗ
ИТ	+	+	+	+	+
Работа в команде	-	+	+	-	+
Case-study (метод конкретных ситуаций)	-	+	+	+	+
Игра (выступление в роли обучающего)	-	+	+	-	-
Тестирование	+	+	+	+	-



Мини-лекция	+	-	-	-	-
Исследовательский метод	-	-	-	+	+

IT – (интернет-сайтов, дистанционного обучения, форума для общения, функций: рабочий стол, интерактивная доска, слайдов, мультимедийной презентации и т.п.).

### 7. Лабораторный практикум не предусмотрен

### 8. Практические занятия (семинары) не предусмотрены

### 9. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование модуля (раздела)	Содержание раздела	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Подготовка	Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы	ПК 1.1-1.4; ПК 2.1-2.4; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.4;
2.	Разработка	Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием ВКР, разработка формы и содержания представления работы	
3.	Оформление	Оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями установленными заданием и требованиями, подготовка иллюстративного материала работы	

### 10. Темы выпускных квалификационных работ.

1. Организация бухгалтерского учета на предприятии и пути его совершенствования
2. Учетная политика организации и оценка эффективности ее применения.
3. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.
4. Формирование рабочего плана счетов для организаций различного вида деятельности
5. Виды и формы безналичных расчетов, практика их применения и отражения в бухгалтерском учете организации
6. Бухгалтерский учет операций на расчетных счетах организации.
7. Бухгалтерский учет операций на специальных счетах
8. Бухгалтерский учет операций на валютных счетах
9. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
10. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
11. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
12. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
13. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы
14. Бухгалтерский учет основных средств.
15. Бухгалтерский учет амортизации основных средств
16. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
17. Бухгалтерский учет материально- производственных запасов.
18. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
19. Бухгалтерский учет готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)
20. Бухгалтерский учет продажи готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг)
21. Бухгалтерский учет затрат труда и его оплаты
22. Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы.
23. Бухгалтерский учет финансовых результатов

24. Бухгалтерский учет уставного капитала.
25. Бухгалтерский учет добавочного капитала.
26. Бухгалтерский учет резервного капитала.
27. Бухгалтерский учет краткосрочных кредитов и займов.
28. Бухгалтерский учет долгосрочных кредитов и займов
29. Бухгалтерский учет целевого финансирования.
30. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации основных средств.
31. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов
32. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации дебиторской задолженности
33. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации кредиторской задолженности
34. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам.
35. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам.
36. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам
37. Организация расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации
38. Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации
39. Организация расчетов по Фонду обязательного медицинского страхования
40. Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике.

## 11. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля
Текущий	Руководитель ВКР	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом материалов ВКР в соответствии с заданием. Еженедельная фиксация результатов выполнения в календарном графике студента
Итоговый	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершённой и оформленной работы студента. Составление письменного отзыва на дипломную работу студента с оценкой качества его выполнения.
	Рецензент	Изучение содержания всех материалов дипломной работы студента. Беседа со студентом по выяснению обоснованности принятых в работе решений. Составление рецензии на дипломную работу студента в письменной форме с оценкой качества его выполнения.
	Заведующий кафедры	Окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на дипломную работу. Решение о допуске студента к защите дипломной работе на заседании ГЭК

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

Нормативные документы:

1. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
2. Приказ Министерства Финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94 «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
3. Приказ Министерства Финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34н «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.
4. Приказ Министерства Финансов РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс] // режим доступа справочно-правовая система Гарант.

Основная литература:

1. Брыкова Н. В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие. - М.: Академия, 2013. - 144 с.
2. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М,- 2015. - 681 с.
3. Кыштымова Е.А. Бухгалтерский учет. Сборник задач: Учебное пособие/Кыштымова Е. А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, - 2015. - 208 с.:
4. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, - 2015. - 512 с.:

Дополнительная литература:

1. Сигидов Ю.И. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 326 с.:
2. Полковский, А. Л. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / А. Л. Полковский; под ред. проф. Л. М. Полковского. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 272 с.
3. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: Учебник / В.И. Щербакова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.minfin.ru/ru/> Министерство финансов Российской Федерации официальный сайт
2. <http://www.audit-it.ru/> Аудит.ру
3. <http://www.glavbukh.ru/> Практический журнал для бухгалтера «Главбух»
4. <http://www.port-audit.ru/> Бухгалтерский учет. Аудиторский портал
5. <http://www.rnk.ru/> Российский налоговый курьер
6. <http://www.rosbuh.ru/> Научно-практический журнал «Российский бухгалтер»
7. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал «Гарант»
8. <http://www.consultant.ru/> - Компания «КонсультантПлюс»

Электронно-библиотечная система:

(ЭБС) "AgriLib" - <http://ebs.rgazu.ru>

(ЭБС) «Лань» - <http://e.lanbook.com>

(ЭБС) «Polpred.com» - <http://agroprom.polpred.com>

(ЭБС) «eLIBRARY.RU» - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

## 13. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1. Компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть.

2. Интерактивные доски с возможностью демонстрации на них материалов с компьютера лектора.

**14. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования.**

#### 14.1 Перечень планируемых результатов обучения по каждой компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты освоения ОП СПО
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знать: З1.1 - виды, формы и требования, предъявляемые к первичным бухгалтерским документам.
		Уметь: У1.1 - составлять первичные документы по видам деятельности и объектам учета
		Иметь практический опыт: П1.1 - применять программу 1С: Бухгалтерия при оформлении первичных документов
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знать: З1.2 - нормативно-правовое регулирование при разработке рабочего плана счетов
		Уметь: У1.2 - разрабатывать рабочий план счетов с учетом вида деятельности организации
		Иметь практический опыт: ПО1.2 - разработки и согласования рабочего плана счетов.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знать: З1.3 - виды денежных средств и денежных эквивалентов; формы первичных кассовых документов
		Уметь: У1.3 - заполнять первичные документы по приходу и расходу денежных средств
		Иметь практический опыт: ПО1.3 - применения программ для оформления первичных денежных документов для наличного и безналичного расчета
ПК 1.4	формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знать: З1.4 - виды, классификацию, документы и счета бухгалтерского учета по учету имущества организации
		Уметь: У1.4 - составлять первичные документы и формировать бухгалтерские записи по учету имущества организации

		Иметь практический опыт: ПО1.4 - применения программ для оформления первичных документов и учета имущества организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знать: 32.1 - виды, классификацию, назначение источников имущества организации и последовательность отражения в учете
		Уметь: У2.1 - отражать на счетах бухгалтерского учета движение источников имущества организации
		Иметь практический опыт: ПО2.1 - применять программы для оформления первичных документов по движению и изменению величины источников согласно рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Знать: 32.2 - последовательность проведения инвентаризации в соответствии с учетной политикой и приказом руководителя организации
		Уметь: У2.2 - выполнять функции члена инвентаризационной комиссии и составлять необходимые первичные документы
		Иметь практический опыт: ПО2.2 - проводить сплошные и выборочные инвентаризации
ПК 2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Знать: 32.2.1 - объекты, подлежащие инвентаризации в местах их нахождения с учетом материально-ответственных лиц.
		Уметь: У2.2.1 - определять фактическое наличие материальных ценностей, заполнять инвентаризационную ведомость, сличительную ведомость.
		Иметь практический опыт: ПО2.2.1 - заполнять инвентаризационную ведомость в местах проведения инвентаризации
ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Знать: 31 - причины и последствия выявленных недостач (излишков), выявленных при инвентаризации, документальное оформление и отражение в учете
		Уметь: У1 - отражать в учете результаты инвентаризации
		Иметь практический опыт: ПО1 - выявлять результаты инвентаризации и отражать их в учете
ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Знать: 32.4 - процедуру проведения

		<p>инвентаризации финансовых обязательств (кредиторской задолженности), документальное оформление и отражение в учете</p> <p>Уметь: У2.4 - составлять акт - сверки расчетов, принимать к зачету и отражать в учете выявленные расхождения</p> <p>Иметь практический опыт: ПО2.4 - применять 1С: Бухгалтерия для оформления документов и результатов инвентаризации финансовых обязательств организации</p>
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Знать: 33.1 - виды налогов, сборов и платежей с учетом отражения в учете и формирования деклараций.</p> <p>Уметь: У3.1 - оформлять первичные документы и составлять бухгалтерские проводки по учету налогов и сборов</p> <p>Иметь практический опыт: ПО3.1 - составлять декларации по налогам с учетом применяемой системы налогообложения</p>
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям	<p>Знать: 33.2 - сроки оформления, последовательность перечисления налогов в бюджеты разного уровня.</p> <p>Уметь: У3.2 - рассчитывать базу для исчисления налогов и сборов и составлять бухгалтерские проводки</p> <p>Иметь практический опыт: ПО3.2 - применять 1С бухгалтерия для оформления платежных документов для безналичного перечисления налогов и сборов</p>
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	<p>Знать: 33.3 - сроки оформления, последовательность перечисления сборов во внебюджетные фонды.</p> <p>Уметь: У3.3 - рассчитывать базу для исчисления взносов во внебюджетные фонды</p> <p>Иметь практический опыт: ПО3.3 - применять 1С бухгалтерия для начисления страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчётно-кассовым банковским операциям	<p>Знать: 33.4 - 1С: бухгалтерия для оформления платежных документов на безналичное перечисление взносов во внебюджетные фонды</p> <p>Уметь: У3.4 - оформлять платежные документы на перечисление взносов.</p> <p>Иметь практический опыт: ПО3.4 - осуществлять контроль за своевременностью перечисления взносов во внебюджетные фонды</p>

ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Знать: 34.1 - последовательность и методы формирования финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета
		Уметь: У4.1 - определять финансовый результат деятельности организации по основному и прочим видам деятельности
		Иметь практический опыт: ПО4.1 - закрытия счетов бухгалтерского учета для определения результата деятельности организации за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Знать: 34.2 - виды, формы отчетности, правила заполнения и составления.
		Уметь: У4.2 - составлять бухгалтерский баланс и другие формы бухгалтерской отчетности
		Иметь практический опыт: ПО4.2 - заполнять формы отчетности с учетом вида деятельности организации.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством	Знать: 34.3 - правила заполнения налоговых деклараций, других сроков форм отчетности и сроки представления в налоговые органы и органы статистики
		Уметь: У4.3 - составлять налоговые декларации и другие форм отчетности для контролирующих органов и Росстата
		Иметь практический опыт: ПО4.3 - заполнения деклараций и статистической отчетности
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Знать: 34.4 - приемы и методы анализа, источники информации для анализа.
		Уметь: У4.4 - анализировать имущественное и финансовое положение организации
		Иметь практический опыт: ПО4.4 - применять методы горизонтального, вертикального, коэффициентного методов анализа для расчета показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение организации

#### 14.2 . Объём контактной и самостоятельной работы по видам учебных занятий (в часах)

№	Вид учебной работы	Всего	Курс
---	--------------------	-------	------

п.п.		часов	3
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная) всего</b>		
1.1.	<i>Аудиторные работа (всего)</i>		
	В том числе:	-	
	Лекции (Л)		
	Практические и семинарские занятия (ПЗ)		
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа (всего, по плану)</b>		216
	В том числе:	-	-
	Изучение теоретического материала		80
	Написание ВКР		100
	<i>Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, иллюстративный материал)</i>		36
<b>3</b>	<b>Вид промежуточной аттестации (зачет дифференцированный)</b>		экзамен
	Общая трудоемкость час зач. ед.		216
<b>4.</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (внеаудиторная работа) всего</b>		
4.1	<i>Внеаудиторная работа (необходимо указать нормы нагрузки по видам деятельности в соответствии с приказом)</i>		
	Отчет о производственной практике		
	групповая консультация		
	индивидуальная консультация		
	иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		

### 14.3 Описание показателей оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования итоговая оценка знаний студента по учебной дисциплине учитывает активность в межсессионный период и текущую успеваемость студента по данной дисциплине.

Весомость (значимость) в итоговой оценке по учебной дисциплине результатов текущего контроля знаний студента составляет не более 60 баллов, остальное количество баллов (40) определяется результатами итогового экзамена (зачета).

Итоговая оценка знаний студента по дисциплине (экзамен) определяется по 5-ти балльной системе, исходя из общего количества полученных баллов в межсессионный период и во время лабораторно-экзаменационной сессии (максимальное количество баллов 100).

### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций и планируемых результатов обучения	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс.



Текущий контроль От 35 до 60 баллов	Самостоятельная работа студентов	, ПК- 1.1-1.4, ПК-2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом материалов ВКР в соответствии с заданием	15	30
Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Экзамен	ПК- 1.1-1.4, ПК-2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4	Экзаменационные билеты	20	30
	Защита ВКР	ПК- 1.1-1.4, ПК-2.1-2.4, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4	Защита ВКР	20	40
Итого:				55	100

### Шкала перевода итоговой оценки

Кол-во баллов за текущую успеваемость		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен, зачет)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	хорошо	70-89	хорошо
35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54 и ниже	неудовл.

### Основные критерии при формировании оценок

1. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

### 14.4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

## Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров.

В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории или в лаборатории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении (контрольной работы, курсовой работы (проекта), домашних заданий, рефератов, научно-исследовательской работы, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной методической и научной литературы).

Формы организации самостоятельной работы студентов:

1. Самостоятельная работа студентов с обучающими программами в компьютерных классах. Обучающие программы ориентированы на проработку наиболее сложных разделов курса: новых разделов, не нашедших своевременного освещения в учебной литературе, на изучение методики постановки и решения задач по управлению качеством с определением числовых значений параметров.

2. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению семинаров, практических занятий, самостоятельной работы под руководством преподавателя.

3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения при аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются студентом самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4. Проведение самостоятельной работы в аудитории или лаборатории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения задач, сдачей тестов по теме, рубежного контроля и т.д.

5. Проведение бесед типа "круглого стола" с ограниченной группой студентов 4-5 чел. для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных задач проектирования и принятия решений в условиях многовариантных задач.

6. Проведение научных исследований под руководством преподавателя, завершается научным отчетом, докладом, рукописью статьи для публикации.

7. Выполнение (контрольной работы, курсовой работы (проекта)) в объеме, предусмотренном настоящей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины для студентов-заочников.

## Методические указания студентам

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
ВКР / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.