

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
Агибалов А.В.
« 26 » 06 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика, ознакомительная практика

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

Квалификация выпускника - **бакалавр**

Факультет **экономический**

Кафедра **бухгалтерского учета и аудита**

Разработчики рабочей программы:

доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита, кандидат экономических наук, доцент Тарасенко Ольга Николаевна



Воронеж – 2021 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 954 от 12.08.2020 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита (протокол № 10 от 09.06.2021 г.)

Заведующий кафедрой



(В.Г. Широбоков)

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 11 от 25.06.2021 г.).

Председатель методической комиссии



(Е.Б. Фалькович)

Рецензент: руководитель департамента аграрной политики Воронежской области, к.экон.н., Сапронов Алексей Федорович

1. Общая характеристика практики

1.1. Цель практики

Цель прохождения учебной, ознакомительной практики - формирование у будущих бакалавров первичных профессиональных навыков в области аналитической и расчетно-экономической задач профессиональной деятельности.

1.2. Задачи практики

Задачи:

- закрепление знаний первичной документации, оформляющей различные операции;
- закрепление практических навыков составления регистров синтетического и аналитического учёта;
- закрепление знаний по составлению корреспонденции счетов по изучаемым темам;
- составление расчетов;
- контроль за соответствием показателей аналитического учета данным соответствующих синтетических счетов;
- выработка необходимых умений и навыков исследования первичного и сводного учета, синтетического и аналитического учета в будущей профессиональной деятельности;

Способ проведения учебной практики – стационарная.

1.3. Место практики в образовательной программе

Б2.О.01 (У) «Учебная практика, ознакомительная практика» относится к обязательной части программы бакалавриата Блок 2 «Практики», подраздел учебного плана по направлению 38.03.01 Экономика академического бакалавриата, профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1.4. Взаимосвязь с учебными дисциплинами

Практика является логическим продолжением формирования опыта теоретической и прикладной профессиональной деятельности, полученного обучающимся в ходе изучения таких дисциплин учебного плана как: Б1.В.01 Теория бухгалтерского учета, Б1.В.02 Бухгалтерский (финансовый) учет, а также служит базой для выполнения научно-исследовательской работы.

1.5. Способ проведения практики

Способы проведения учебной практики – стационарная. Практика проводится в структурных подразделениях Университета. Вид практики – учебная. Форма проведения практики - дискретно (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики. Тип практики – Ознакомительная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
Код	Содержание	Код	Содержание
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и	35	основные принципы методы и способы регистрации данных о фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета на микроуровне
		У8	собирать, обрабатывать, систематизировать и обобщать информацию об экономических процессах на микроуровне

	макроуровне	Н5	систематизации и обработки экономической информации о фактах хозяйственной деятельности в системе бухгалтерского учета на микроуровне
Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический			
ПК-1	Способен осуществлять организацию первичного учета и документооборота. денежное измерение объектов бухгалтерского учета. текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете	315	порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов, стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета
		У17	пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник
		У18	осуществлять сбор, регистрацию и систематизацию информации о фактах хозяйственной жизни
		У19	формировать расчетные показатели по отдельным участкам учетной работы
		Н17	формирования бухгалтерских записей, отражающих наличие и движение объектов бухгалтерского учета, а также результатов инвентаризации
		Н18	регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; подсчета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета

3. Объем практики и ее содержание

3.1. Объем практики

Показатели	Очная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
	Семестр	Всего	Семестр	Всего
	4		4	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	3 / 108	3 / 108	3 / 108	3 / 108
Общая контактная работа, ч	36,10	36,10	2,10	2,10
Общая самостоятельная работа, ч	71,90	71,90	105,90	105,90
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	36,00	36,00	2,00	2,00
руководство практикой, всего	36	36	2	2
в т.ч. в форме практической подготовки	18	18	18	18
Самостоятельная работа при проведении практики, ч	71,90	71,90	105,90	105,90
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,10	0,10	0,10	0,10
зачет	0,10	0,10	0,10	0,10
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой)	зачет	зачет	зачет	зачет

Общий объем Б2.О.01(У) Учебной практики, ознакомительной практики составляет – 3 зачетных единицы. Продолжительность практики– 2 недели (108 часов).

3.2. Содержание практики

Б2.О.01 (У) «Учебная практика, ознакомительная практика» проводится преподавателями кафедры бухгалтерского учета и аудита ВГАУ в соответствии с графиком учебного процесса в учебных аудиториях с использованием наглядных пособий по вариантам (1-5).

Укрупненные этапы прохождения учебной практики, ознакомительной практики представлены в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Трудоемкость (в часах)	Форма отчетности
1.	Подготовительный этап	Информирование о целях, задачах и программе практики; разработка календарно-тематического плана практики; получение индивидуальных заданий. Выбор методов и инструментария получения эмпирических материалов. Информирование о порядке приема дифференцированного зачета. Информирование о правах и обязанностях обучающихся на практике. Инструктаж по технике безопасности	6	Подписанный план-график
2.	Аналитический этап	Овладение методами сбора, обобщения и анализа различных источников учетной и отчетной информации для расчета показателей, используемых в бухгалтерском учете, и выработки вариантов организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности.	66	Выполненные задания
3.	Практическая подготовка	Выполнение индивидуального задания по отражению фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете, проведение экономических расчетов по применению научного инструментария в оценке результативности, методического обоснования экономических решений	18	Выполненные задания
4.	Отчетный этап	Собеседование по результатам выполнения индивидуального задания.	18	Выполненные задания
Итого: 108 часов				

В процессе прохождения практики обучающиеся выполняют следующие задания (виды работ):

Тема 1. Учет денежных средств в кассе

Цель задания: Приобрести практические навыки по заполнению кассовой книги и регистров синтетического и аналитического учета.

Содержание задания:

1) На основании первичных документов (приходные и расходные кассовые ордера) и приложенных к ним оправдательным документам (платежные ведомости, товарные чеки, доверенности и др.) студент проверяет правильность заполнения первичной документации.

2) Производит заполнение кассовой книги за 01.12.20 __ г. остаток на 01.12.20 __ г. представлен в исходных данных. В графу «Приход» необходимо производить записи на основании приходных кассовых ордеров, в графу «Расход» на основании расходных кас-

совых ордеров. Проставить корреспондирующие счета. В кассовой книге выводится остаток на конец дня, который рассчитывается следующим образом: остаток на начало дня плюс графа «итого поступило денежных средств» минус графа «итого израсходовано денежных средств».

3) На основании дополнительных данных составляется кассовая книга за 02.12.20__ - 31.12.20__ г. и выводится остаток на конец периода. Также определяется корреспонденция счетов по каждой хозяйственной операции.

4) Заключительным этапом работы является составление карточки счета и оборотно-сальдовой ведомости по счету 50 «Касса» в программе 1С: Бухгалтерия

Тема 2. Учет денежных средств на расчетных счетах

Цель задания: Закрепить, углубить и систематизировать знания, полученные на теоретических и практических занятиях; приобрести практические навыки по заполнению банковских документов, обработке и расшифровке выписок Банка, заполнению регистров синтетического и аналитического учета.

Содержание задания:

1) В учебно-наглядном пособии имеются выписки Банка и приложенные к ним первичные документы (платежные поручения, объявления на взнос наличными и др.) за 01.12.20__ г. и выписки Банка за 01.12.20__ г. и 02.12.20__ г – 31.12.20__ г. (составлена в учебных целях).

Студент осуществляет обработку выписки банка за 01.12.20__ г. и выписки банка за 02.12.20__ г – 31.12.20__ г. То есть, последовательно подбирает к каждой сумме, отраженной в выписке, первичные документы.

2) Делает сверку сумм, отраженных в выписках с первичными документами, проверяет правильность подсчета оборотов и остатков в выписках Банк, которые составляются с позиций банка. Выписка банка имеет зеркальное отображение, т.е. остатки средств на расчетном счете на определенную дату, зачисление средств на расчетный счет владельца банк отражает по кредиту расчетного счета в выписке банка, а все суммы списаний, т.е. уменьшение своего долга перед владельцем счета, банк отражает в выписке по дебету лицевого (расчетного) счета.

Одновременно с этим составляется расшифровка к выпискам с указанием корреспондирующих счетов. Указывается номер документа, наименование организации, кому перечислены денежные средства и за что, или наименование организации, от кого получены денежные средства и за что. Указывается сумма и корреспондирующий счет.

3) На основании расшифровки заключительным этапом работы является составление карточки счета и оборотно-сальдовой ведомости по счету 51 «Расчетные счета» в программе 1С: Бухгалтерия.

Тема 3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Цель задания: Приобрести практические навыки по обработке документов отражающих операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Содержание задания:

1) Изучить порядок заполнения счетов-фактур, приложенных в учебно-наглядном пособии.

2) По данной теме студент самостоятельно заполняет реестры по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.

На поставщиков, имеющих несколько поставок открыть реестр операций по расчетам с поставщиками (определить по счетам-фактурам). Начальное сальдо записать по первой строке на основании исходного материала об имеющейся задолженности на начало периода по каждому поставщику и подрядчику.

Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» заполнить на основании счетов-фактур. Согласно расшифровки выписок банка, заполненной по теме «Учет денежных средств на расчетных счетах» делается отметка об оплате по каждой поставке (дебет счета 60).

3) Итоговые строки из реестров по поставщикам или подрядчикам переносятся в журнал-ордер по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в корреспонденции с дебетом других счетов заполнить на основании счетов-фактур (каждый дебетовый счет открывается в отдельной графе), при отражении дебета счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» используется расшифровка выписки банка, составленная по теме №2 «Учет денежных средств на расчетных счетах». По каждому поставщику произвести расчет конечного сальдо по формуле: сальдо начальное кредитовое + графа «итого по кредиту» (кредитовый оборот) - графа «итого по дебету» (дебетовый оборот).

4) Подсчитать итоговую строку журнала-ордера по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Правильность подсчета проверить по формуле: Сальдо начальное по дебету + дебетовый оборот + сальдо конечное по кредиту = Сальдо начальное по кредиту + кредитовый оборот + сальдо конечное по дебету.

5) Необходимо произвести записи в книгу покупок, предназначенную для регистрации счетов-фактур и определению НДС по приобретенным ценностям (Дебет счета 19).

Тема 4. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

Цель задания: Систематизация учета расчетов с покупателями и заказчиками в ведомости аналитического учета, и регистра синтетического учета.

Содержание задания:

1) Произвести проверку правильности заполнения счетов-фактур и товарно-транспортных накладных. Каждому счету-фактуре должна соответствовать товарно-транспортная накладная или товарная накладная, или акты о выполненных работах с аналогичными реквизитами.

2) В ведомости аналитического учета открыть аналитические счета на каждого покупателя с указанием начального сальдо, которое берется из исходных данных учебно-наглядного пособия по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

На основании счетов-фактур студент заполняет ведомость аналитического учета по дебету счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Отметка об оплате производится с расшифровки выписок банка, составленной по теме № 2 «Учет денежных средств на расчетных счетах». Подсчитать итоговые графы по дебету и кредиту счета 62 и вывести конечное сальдо по каждому покупателю и заказчику. Сальдо конечное рассчитывается следующим образом: сальдо начальное дебетовое + дебетовый оборот - кредитовый оборот. Рассчитать итоговую строку по ведомости и проверить ее по формуле: Сальдо начальное по дебету + дебетовый оборот + сальдо конечное по кредиту = Сальдо начальное по кредиту + кредитовый оборот + сальдо конечное по дебету.

3) Суммы по кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» перенести в журнал-ордер счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», указав в нем в первой графе корреспондирующие счета.

4) Произвести регистрацию счетов-фактур в книге продаж и определить НДС, начисленный с покупателей при продаже.

Тема 5. Учет расчетов с подотчетными лицами

Цель задания: Целью задания является закрепление знаний студентов по данной теме, полученных на лекциях и практических занятиях, а также навыков обработки документов, отражающих учет расчетов с подотчетными лицами, систематизация учета расчетов с подотчетными лицами в регистре синтетического и аналитического учета.

Содержание задания:

1) Каждый студент проверяет правильность заполнения авансовых отчетов, обращая внимание на списание подотчетных сумм по назначению и на правильность расчета командировочных расходов.

Данные авансовых отчетов о списанных суммах сверить с приложенными оправдательными документами (чеками, товарными накладными и т.д.).

2) Открыть по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» аналитические счета по каждому подотчетному лицу на основании исходных данных учебно-наглядного пособия по теме. Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» заполнить на основании расходных кассовых ордеров (сверить с отчетами кассира). Кредит счета – на основании авансовых отчетов. Подсчитать сальдо на конец периода по каждому подотчетному лицу по следующим формулам:

сальдо начальное кредитовое + графа «итого по кредиту» (кредитовый оборот)- графа «итого по дебету» (дебетовый оборот) или

сальдо начальное дебетовое+ дебетовый оборот - кредитовый оборот.

3) Подсчитать итоговые данные по аналитическим счетам, открытым к счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и записать по итоговой строке в регистр синтетического и аналитического учета.

Тема 6. Учет запасов

Цель задания: Закрепление знаний полученных в процессе обучения и отработка навыков в заполнении документов по движению материалов.

Содержание задания: Каждый вариант содержит приходные ордера, требования-накладные.

Выполнение задания:1) На основании приведенных остатков открыть карточки учета материалов, а именно на каждое наименование материалов завести отдельную карточку, в которой указать название материалов и остаток на 01.12.20__г. в количественном выражении. Прочие материалы (условное название в учебных целях) учет вести в денежном выражении.2) Заполнить карточки учета материалов, используя первичную документацию по теме: приходные ордера (записи делать в графу «Приход»), требования накладная (запись делать в графу «Расход»). В карточке учета материалов подсчитать итог за декабрь по приходу и расходу. Далее записать остаток на 31.12.20__. Он рассчитывается как остаток на 01.12.20__ плюс итог прихода минус итог расхода.3) Заполнить отчет о движении материалов на основании карточек учета материалов. Над графами «Количество» и «Сумма» указывается наименование материалов и в последней графе указывается «Итого». По первой строке – наличие на начало месяца сделать запись по количеству и сумме, используя информацию по аналитическим счетам на 01.12.20__ о движении материалов. Записи производятся по количеству (кроме прочих материалов – здесь записи производят в суммовом выражении) с карточек учета движения материалов. Прежде чем протаксировать отчет, т.е. придать количественному выражению суммовое, необходимо рассчитать средние цены в специальных таблицах рабочей тетради. Для каждого аналитического счета предназначена отдельная таблица. Сюда выписывается остаток материалов на 01.12.20__ по количеству и сумме, затем с приходных ордеров записать количество и сумму. Подсчитать строки – итого приход, итого приход с остатком. Рассчитать среднюю цену – сумма итого прихода с остатком делится на количество итого прихода с остатком. Рассчитанные средние цены по каждому материалу умножаются на соответствующее количество, указанное в отчете и в отчете заполняется графа – сумма. Остаток материалов по сумме на 31.12.20__ рассчитывается так: остаток материалов по сумме на 01.12. плюс итог прихода по сумме, минус итог расхода по сумме. По отчету о движении материалов определяется корреспонденция счетов и делается запись в карточке счета и оборотно-сальдовой ведомости по счету 10 «Материалы».

Тема 7. Учет основных средств

Цель задания: Закрепление знаний полученных в процессе обучения и отработка навыков в заполнении документов по учету основных средств.

Содержание задания: 1) На основании первичных документов по учету основных средств студент формирует содержание операций, составляет корреспонденцию в журнале хозяйственных операций.2) Используя данные журнала хозяйственных операций заполнить журнал операций по счету 01 «Основные средства».3) На основании исходных данных учебно-наглядного пособия произвести начисление амортизации в ведомости

начисления амортизации по основным средствам в рабочей тетради. Применять линейный способ начисления. При котором, первоначальная стоимость умножается на норму амортизации и делится на 100 %. Норма амортизации = $1 / \text{количество месяцев срока полезного использования} \cdot 100\%$. По каждому объекту на начисленную сумму амортизационных начислений составить корреспонденцию счетов.

Тема 8. Учет труда и его оплаты

Цель задания: Целью настоящего задания является закрепление знаний студентов по данной теме, полученных на лекциях и практических занятиях, а также навыков обработки документов, отражающих операции по распределению заработной платы по видам работ, систематизация заработной платы в разрезе лицевых счетов, составление расчетно-платежной ведомости.

Содержание задания:

1) Составить накопительную ведомость, используя первичную документацию – сменные задания, табель учета рабочего времени. В первом экземпляре накопительной ведомости отразить начисленную заработную плату по ФИО работников за месяц. По вертикали в первой графе перечислить ФИО, по горизонтали указывать номер и дату первичных документов. На пересечении нужной ФИО и документа проставить сумму зарплаты. По горизонтали и вертикали подсчитать итоговую строку и графу. Во втором экземпляре накопительной ведомости сгруппировать начисленную заработную плату по объектам учета затрат, которые приведены в таблице «Незавершенное производство на 01.12.20__». По вертикали в первой графе указывать документ, его номер и дату, по горизонтали объекты учета затрат.

2) Заполнить «Ведомость распределения заработной платы и страховых начислений». На основании накопительной ведомости учета затрат, открытой по объектам, перечислить объекты учета затрат и указать начисленную сумму заработной платы по ним. Рассчитать сумму социальных начислений от заработной платы в следующих процентах: на социальное страхование – 2,9%, в пенсионный фонд – 22%, в медицинский фонд – 5,1%, в фонд обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 1,7%. Подсчитать итоговую графу социальных начислений и итоговые строки по синтетическим счетам 20, 23, 25, 26 и в целом по ведомости.

3) Составить записку – расчет о предоставлении отпуска работнику, на основании исходных данных. Расчет делается следующим образом: сумма заработной платы за 12 месяцев, предшествующих месяцу ухода в отпуск делится на 12 месяцев и на 29,3 (среднее количество календарных дней в месяцах в случае, если работник отработал месяц полностью). Полученную сумму однодневной заработной платы умножают на 28 календарных дней отпуска.

4) Сделать расчет пособия по временной нетрудоспособности, используя исходные данные. Берется заработная плата, начисленная за два года, предшествующие году болезни и делится на 730 дней. Таким образом, рассчитывается заработная плата за один день. Размер пособия зависит от стажа работы: Определить сумму пособия за первые 3 дня нетрудоспособности путем умножения однодневного пособия на три дня и рассчитать пособие за остальные дни нетрудоспособности. Указать корреспонденцию счетов: первые три дня нетрудоспособности оплачиваются за счет работодателя, остальные дни за счет средств социального страхования.

5) Составить расчетно-платежную ведомость, используя дополнительные данные по учету расчетов по оплате труда, накопительную ведомость учета затрат (по фамилиям работников), записку – расчет о предоставлении отпуска, расчет пособия по временной нетрудоспособности. Подсчитать итог начислений. Для того, чтобы записать в разделе «Удержано» сумму НДФЛ, необходимо сделать расчет сумм НДФЛ в отдельной таблице рабочей тетради. Полученные результаты по каждому работнику переносятся в расчетно-платежную ведомость в раздел «Удержано». Подсчитать «Итого удержано» пофамильно.

В расчетно-платежной ведомости подсчитать задолженность по заработной плате на конец месяца по каждому работнику следующим образом: задолженность по заработной плате на начало месяца плюс «Итого начислено» минус «Итого удержано». Подсчитать итоговую строку расчетно-платежной ведомости и указать корреспонденцию на каждый вид начислений и удержаний Суммы, отраженные по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» записать в журнале операций счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Затем записать суммы по кредиту счета 69 на основании ведомости распределения заработной платы и страховых начислений карточки счета и оборотно-сальдовой ведомости по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».

Тема 9. Учет затрат на производство

Цель задания: Целью настоящего задания является закрепление знаний студентов по данной теме.

Содержание задания: 1) Открыть ведомости аналитического учета затрат на производство путем указания в них названия объектов аналитического учета: К счету 20 «Основное производство» - аналитические счета взять из исходных данных учебно-наглядного пособия. Остатки по незавершенному производству (записать названия аналитических счетов и сумму незавершенного производства на начало и конец месяца). К счету 23 «Вспомогательное производство» - аналитический счет «Электроснабжение». По счетам 25 «Общепроизводственные расходы» и счету 26 «Общехозяйственные расходы» отразить затраты за месяц по статьям затрат и корреспондирующим счетам. В Ведомости аналитического учета затраты на производство «за месяц» отражают по объектам и статьям затрат:

Сырье и материалы – из отчетов о движении материальных ценностей (см. по теме №6 «Учет материалов»); Примечание. В методических целях Ведомость аналитического учета движения материалов студентами не составляется, а записи производятся сразу на основании отчета о движении материальных ценностей по объектам затрат. Заработная плата и страховые начисления – на основании ведомости распределения заработной платы и страховых начислений (см. по теме №8 «Учет труда и его оплаты»); Амортизация – на основании ведомости начисления амортизационных начислений (см. по теме №7 «Учет основных средств»). Остальные статьи затрат заполнить, используя документы из приложения к теме №9 «Учет затрат на производство». Подсчитать итоги в ведомостях аналитического учета и указать корреспондирующие счета на каждую статью затрат. По кредиту счета 23 «Вспомогательные производства» отражают списание услуг энергетических производств по потребителям в оценке по плановой себестоимости, по кредиту счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы» следует отразить списание общепроизводственных и общехозяйственных расходов в нормативной оценке на счета основного производства. На основании Ведомостей аналитического учета записи по дебету и кредиту счетов 20, 23, 25, 26 в корреспонденции с другими счетами произвести в регистры аналитического и синтетического учета. В конце отчетного периода производится доведение плановой себестоимости услуг (энергетических производств) до фактической. Для этого определяется калькуляционная разница и списывает, по потребителям использования электроэнергии. Необходимо исчислить фактическую себестоимость 1 квт-часа, сравнить с плановой и сделать дописание дополнительной записью или методом красного сторно. Расчеты произвести в таблице рабочей тетради и составить бухгалтерскую справку. Следует списать разницу между фактическими и нормативными затратами по общепроизводственным и общехозяйственным расходам на основное производство. Оформить бухгалтерской справкой. Составить корреспонденцию на списание калькуляционных разниц по Кт счета 23/5 «Электроснабжение» и Кт счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и «Общехозяйственные расходы». Исчислить фактическую себестоимость готовой продукции основного производства.

Тема 10. Учет готовой продукции

Цель задания: Целью задания является закрепление знаний студентов по вопросам учета готовой продукции, полученных на лекциях, а также получение навыков обработки первичных документов и заполнение на их основании сводных документов.

Содержание задания: 1) На основании приведенных остатков открыть карточки учета готовой продукции, а именно на каждое наименование завести отдельную карточку, в которой указать название готовой продукции и остаток на 01.12.20__ г. в количественном выражении. 2) Заполнить карточки учета материалов, используя первичную документацию по теме: приходные ордера (записи делать в графу «Приход»), требования накладная (запись делать в графу «Расход»). В карточке учета готовой продукции подсчитать итог за декабрь по приходу и расходу. Далее записать остаток на 31.12.20__. Он рассчитывается как остаток на 01.12.20__ плюс итог прихода минус итог расхода. 3) Заполнить отчет о движении материалов на основании карточек учета материалов. Над графами «Количество» и «Сумма» указывается наименование готовой продукции и в последней графе указывается «Итого». По первой строке – наличие на начало месяца сделать запись по количеству и сумме, используя информацию по аналитическим счетам на 01.12.20__ о движении готовой продукции. Записи производятся с карточек учета движения материалов в количественном выражении. Протаксировать отчет используя плановые цены на готовую продукцию, приведенные в исходных данных учебно-наглядного пособия. В отчете подсчитать остаток на конец месяца по количеству и сумме. Остаток готовой продукции на 31.12.20__ рассчитывается так: остаток готовой продукции на 01.12. плюс итог прихода, минус итог расхода. Выход продукции от каждого вида производств записать в ведомости аналитического учета затрат основного производства по теме «Учет затрат на производство» в раздел «Выход продукции» на основании первичных документов, сверить с отчетом о движении материальных ценностей (готовой продукции) и указать корреспондирующий счет. Полученные данные о выходе продукции отразить по кредиту счета 20 «Основное производство» и дебету соответствующего счета в карточке счета и оборотно-сальдовой ведомости..

Тема 11. Учет продаж и финансового результата

Цель задания: Целью настоящего задания является закрепление знаний студентов по данной теме, полученных на лекциях и практических занятиях.

Содержание задания: 1) Открыть реестр документов на реализацию готовой продукции (работ, услуг) на покупателей, которым продажа продукции осуществлялась несколько раз. Для этого нужно по теме №10 «Учет готовой продукции» посмотреть товарные накладные и обратить внимание на название покупателей. Согласно товарных накладных произвести записи по дебету счета 90 «Продажи». Раздел «Кредит счета 90 Продажи» в реестре заполнить на основании счетов-фактур и товарно-транспортных накладных к ним, приложенных по теме №4 «Учет расчетов с покупателями и заказчиками». Отметку об оплате произвести согласно расшифровке выписок банка по расчетному счету составленной в рабочей тетради по теме №2 «Учет операции по расчетному счету». В реестре по каждому покупателю итоговую строку. 2) Ведомости аналитического учета продаж учет вести по наименованиям проданной продукции. Ведомость аналитического учета продаж заполняется путем переноса итоговых строк из реестра. По тем покупателям по которым была разовая продажа записи производить в дебет счета 90 «Продажи» на основании товарных накладных по теме №10 «Учет готовой продукции» в кредит счета 90 «Продажи» - счетов фактур и товарно-транспортных накладных по теме №4 «Учет расчетов с покупателями и заказчиками». По дебету и кредиту счета 90 «Продажи» выделить суммы НДС с соответствующими корреспондирующими счетами. Подсчитать необходимые итоговые данные. Сумму, отраженную по кредиту счета 90 «Продажи» записать в карточки счета и оборотно-сальдовую ведомость по счету в корреспонденции с дебетом счета 62.

Тема 12. Учет расчетов по налогам и сборам

Цель задания: Закрепить знания студентов и привить практические навыки по за-

полнению регистров по учету расчетов по налогам и сборам.

Содержание задания: 1) Открыть аналитический счет в ведомости аналитического учета операций по налогу на добавленную стоимость ф. № 32 АПК к счету 19 «НДС по приобретенным ценностям» и к счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».

В ведомости аналитического учета расчетов по налогам и сборам (кроме НДС) ф. № 37 открыть аналитический счет «Налог на доходы физических лиц». Ведомость ф. №32 в разрезе дебета счета 19 «НДС по приобретенным ценностям» заполняется на основании счетов-фактур к теме «Учет расчетов с поставщиками», авансовых отчетов к теме «Учет расчетов с подотчетными лицами». По кредиту счета 19 «НДС по приобретенным ценностям» отражается списание суммы НДС в дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». В Ведомость аналитического учета расчетов по налогам и сборам (кроме НДС) ф. № 37 записывают данные по кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». Аналитический счет «Налог с доходов физических лиц» заполняется с расчетно-платежной ведомости. Дебет счета 68 по данному аналитическому счету заполнить с платежных документов по теме «Учет денежных средств на расчетном счете». Итоговые строки ведомостей перенести в регистр. Подводятся итоги и определяется сумма к перечислению.

Темы по бухгалтерскому учёту, вынесенные на самостоятельное изучение студенты изучают с помощью справочной системы «Консультант Плюс». Распечатываются основные формы первичных документов по темам и заполняются, используя информацию предприятий (заочная форма обучения).

Б2.О.01 (У) «Учебная практика, ознакомительная практика» предусматривает практическую подготовку, которая составляет 18 часов (при очной форме обучения) и 1 час (при очно-заочной форме обучения), включает в себя прохождение учебной практики с использованием материально-технической базы ООО "Воронежсельмаш" г. Воронеж в структурных подразделениях Университета (лаборатории «Учебная бухгалтерия», учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы (аудитории приведены в п. 6. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины 6.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование), в условиях, которые предусмотрены для участия обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2.1. Проверка выполнения индивидуального задания

Во время проверки выполнения индивидуального задания обучающийся должен уметь отражать факты хозяйственной жизни документально, обрабатывать документы, составлять корреспонденцию, делать записи в учетные регистры, производить сверку и записи в Главную книгу; объяснить, как выполнено задание согласно своего варианта (1-15), уметь дать пояснения.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

4.1. Этапы формирования компетенций

Виды работ или этапы прохождения практики	Код компетенции	Индикатор достижения компетенции (ИДК)
Подготовительный этап	ОПК-3	35
	ПК-1	315
Аналитический этап	ОПК-3	У8, Н5
	ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
Отчетный	ОПК-3	У8, Н5, 35
	ПК-1	315, У17, У18, У19, Н17, Н18

4.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

4.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале	не зачтено	зачтено

4.3. Материалы для оценки достижения компетенций

4.3.1. Вопросы к зачету

№	Содержание	Код компетенции	ИДК
1	Организация бухгалтерского учета на предприятиях.	ОПК-3 ПК-1	35 315
2	Цели, задачи и основное содержание финансового учета.	ОПК-3 ПК-1	34 315
3	Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета в России.	ОПК-3 ПК-1	35 315
4	Учет денежных средств в кассе.	ОПК-3 ПК-1	35 315
5	Учет денежных средств на расчетном счете.	ОПК-3 ПК-1	35 315
6	Учет денежных средств на прочих счетах в банке.	ОПК-3 ПК-1	35 315
7	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.	ОПК-3 ПК-1	35 315
8	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	ОПК-3 ПК-1	35 315
9	Учет резервов сомнительных долгов.	ОПК-3 ПК-1	35 315
10	Учет расчетов с учредителями.	ОПК-3 ПК-1	35 315
11	Учет кредитов и займов.	ОПК-3 ПК-1	35 315
12	Учет взаимозачетных операций.	ОПК-3 ПК-1	35 315
13	Учет расчетов по налогам и сборам.	ОПК-3 ПК-1	35 315
14	Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.	ОПК-3 ПК-1	35 315
15	Учет расчетов по возмещению материального ущерба.	ОПК-3 ПК-1	35 315
16	Учет расчетов с учредителями.	ОПК-3 ПК-1	35 315
17	Учет расчетов с депонентами и прочей дебиторской и кредиторской задолженностями.	ОПК-3 ПК-1	35 315
18	Учет расчетов организации с использованием векселей.	ОПК-3 ПК-1	35 315
19	Учет расчетов по взаиморасчетным операциям.	ОПК-3 ПК-1	34 315
20	Учет расчетов с подотчетными лицами.	ОПК-3 ПК-1	35 315
21	Учет расчетов по текущим обязательствам с использованием векселей	ОПК-3 ПК-1	35 315

22	Учет внутренних расчетов с подразделениями предприятия, не выделенными на самостоятельный баланс.	ОПК-3 ПК-1	35 315
23	Учет затрат на капитальное строительство.	ОПК-3 ПК-1	35 315
24	Учет затрат на приобретение машин, оборудования и прочего инвентаря.	ОПК-3 ПК-1	35 315
25	Учет приобретения и создания нематериальных активов.	ОПК-3 ПК-1	35 315
26	Учет основных средств: характеристика, оценка, классификация и задачи.	ОПК-3 ПК-1	35 315
27	Синтетический и аналитический учет основных средств.	ОПК-3 ПК-1	35 315
28	Учет поступления основных средств.	ОПК-3 ПК-1	35 315
29	Учет ремонта основных средств.	ОПК-3 ПК-1	35 315
30	Учет амортизации основных средств.	ОПК-3 ПК-1	35 315
31	Учет арендных операций.	ОПК-3 ПК-1	35 315
32	Учет лизинговых операций.	ОПК-3 ПК-1	35 315
33	Инвентаризация основных средств и порядок отражения ее результатов в учете.	ОПК-3 ПК-1	35 315
34	Учет нематериальных активов: характеристика, классификация и оценка.	ОПК-3 ПК-1	35 315
35	Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.	ОПК-3 ПК-1	35 315
36	Учет финансовых вложений: понятие, оценка и задачи.	ОПК-3 ПК-1	35 315
37	Учет инвестиций в акции.	ОПК-3 ПК-1	35 315
38	Учет долгосрочных и краткосрочных обязательств.	ОПК-3 ПК-1	35 315
39	Учет вкладов в уставные капиталы других организаций.	ОПК-3 ПК-1	35 315
40	Учет МПЗ: их состав, принципы оценки и задачи учета.	ОПК-3 ПК-1	35 315
41	Учет поступления материалов.	ОПК-3 ПК-1	35 315
42	Учет материалов на складе.	ОПК-3 ПК-1	35 315
43	Учет материалов в бухгалтерии.	ОПК-3 ПК-1	35 315
44	Синтетический и аналитический учет материалов.	ОПК-3 ПК-1	35 315
45	Первичный учет готовой продукции	ОПК-3 ПК-1	35 315
46	Синтетический и аналитический учет готовой продукции.	ОПК-3 ПК-1	35 315
47	Принципы организации учета труда и его оплаты.	ОПК-3 ПК-1	35 315
48	Первичный учет труда и его оплаты.	ОПК-3 ПК-1	35 315
49	Порядок расчета заработной платы и доплат.	ОПК-3 ПК-1	35 315

50	Порядок начисления отпускных, гарантий и компенсаций социального характера.	ОПК-3 ПК-1	35 315
51	Расчет удержаний из заработной платы.	ОПК-3 ПК-1	35 315
52	Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.	ОПК-3 ПК-1	35 315
53	Порядок составления расчетно-платежной и платежной ведомостей.	ОПК-3 ПК-1	35 315
54	Учет расходов организации: состав и задачи учета.	ОПК-3 ПК-1	35 315
55	Организация учета затрат в системе финансового учета по элементам.	ОПК-3 ПК-1	35 315
56	Объекты учета затрат в системе финансового учета.	ОПК-3 ПК-1	35 315
57	Система счетов по учету затрат на производство.	ОПК-3 ПК-1	35 315
58	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	ОПК-3 ПК-1	35 315
59	Особенности учета затрат основного производства.	ОПК-3 ПК-1	35 315
60	Учет общепроизводственных расходов.	ОПК-3 ПК-1	35 315
61	Учет общехозяйственных расходов.	ОПК-3 ПК-1	35 315
62	Методы калькулирования.	ОПК-3 ПК-1	35 315
63	Исчисление себестоимости готовой продукции.	ОПК-3 ПК-1	35 315
64	Учет расходов по продаже	ОПК-3 ПК-1	35 315
65	Учет продажи готовой продукции	ОПК-3 ПК-1	35 315
66	Учет прочих доходов и расходов.	ОПК-3 ПК-1	35 315
67	Учет прибыли и убытков.	ОПК-3 ПК-1	35 315
68	Учет финансовых результатов	ОПК-3 ПК-1	35 315

4.3.2. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Код компетенции	ИДК
1	Задача на отражение кассовых операций в первичном и сводном учете. На основании первичных документов (приходные и расходные кассовые ордера) и приложенных к ним оправдательных документов (платежные ведомости, товарные чеки, доверенности и др.) проверить правильность заполнения первичной документации.	ОПК-3	У8, Н5
		ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
2	Задача на отражение кассовых операций в кассовой книге. Произвести заполнение кассовой книги за 01.12.20__ г. Остаток на 01.12.20__ г. представлен в исходных данных. В графу «Приход» необходимо производить записи на основании при-	ОПК-3	У8, Н5

	ходных кассовых ордеров, в графу «Расход» на основании расходных кассовых ордеров. Проставить корреспондирующие счета. В кассовой книге выводится остаток на конец дня, который рассчитывается следующим образом: остаток на начало дня плюс графа «итого поступило денежных средств» минус графа «итого израсходовано денежных средств».	ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
3	Задача на отражение данных о кассовых операциях в регистрах бухгалтерского учета. На основании дополнительных данных составить кассовую книгу за 02.12.20__ - 31.12.20__ г. и вывести остаток на конец периода. Также определить корреспонденцию счетов по каждой хозяйственной операции.	ОПК-3	У8, Н5
		ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
4	Задача на формирование информации о расчетных счетах в регистрах бухгалтерского учета. Имеются выписки Банка и приложенные к ним первичные документы (платежные поручения, объявления на взнос наличными и др.) за 01.12.20__ г. Осуществить обработку выписки банка за 01.12.20__ г. Последовательно подобрать к каждой сумме, отраженной в выписке, первичные документы.	ОПК-3	У8, Н5
		ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
5	Задача на формирование информации о расчетных счетах в регистрах бухгалтерского учета. Произвести сверку сумм, отраженных в выписках с первичными документами, проверить правильность подсчета оборотов и остатков в выписках Банка, которые составляются с позиций банка. Одновременно с этим составить расшифровку к выпискам с указанием корреспондирующих счетов. Указать номер документа, наименование организации, кому перечислены денежные средства и за что, или наименование организации, от кого получены денежные средства и за что. Указать сумму и корреспондирующий счет.	ОПК-3	У8, Н5
		ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
6	Задача на отражение данных о расчетах с поставщиками и подрядчиками в регистрах бухгалтерского учета. Изучить порядок заполнения счетов-фактур. Заполнить реестры по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. На поставщиков, имеющих несколько поставок открыть реестр операций по расчетам с поставщиками (определить по счетам-фактурам). Начальное сальдо записать по первой строке на основании исходного материала об имеющейся задолженности на начало периода по каждому поставщику и подрядчику. Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» заполнить на основании счетов-фактур.	ОПК-3	У8, Н5
		ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18

4.3.3. Другие задания и оценочные средства

№	Содержание	Код компетенции	ИДК
1	Выберите несколько вариантов ответов. Под методом бухгалтерского учета понимают: 1. Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета 2. Совокупность способов регистрации данных о фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета на микроуровне 3. Совокупность приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета 4. Способ ведения бухгалтерского учета в организации	ОПК-3	35
2	Выберите несколько вариантов ответов. Распределите в правильной последовательности порядок	ОПК-3	Н5

	формирования бухгалтерской процедуры: 1.Первичные документы, фиксирующие факт хозяйственной жизни. 2.Главная книга. 3.Регистры бухгалтерского учета и аналитические регистры налогового учета. 4.Бухгалтерская отчетность.																
3	Способы итогового обобщения данных бухгалтерского учета включают: 1. Бухгалтерский баланс и отчетность 2. Журналы ордера и главную книгу 3. Ведомости аналитического учета и оборотно-сальдовую ведомость	ОПК-3	У8														
4	Распределите в правильной последовательности порядок формирования бухгалтерской процедуры: 1.Первичные документы, фиксирующие факт хозяйственной жизни. 2.Главная книга. 3.Регистры бухгалтерского учета и аналитические регистры налогового учета. 4.Бухгалтерская отчетность.	ОПК-3	Н5														
5	Способы итогового обобщения данных бухгалтерского учета включают: 1. Бухгалтерский баланс и отчетность 2. Журналы ордера и главную книгу 3. Ведомости аналитического учета и оборотно-сальдовую ведомость	ОПК-3	У8														
6	Установите соответствие между понятиями - элементами метода бухгалтерского учета (левый столбец таблицы) и их определениями (правый столбец):	ОПК-3	35														
	<table><tr><td>Понятие</td><td>Определение понятия</td></tr><tr><td>1.Документация</td><td>А. Контроль над соответствием фактических показателей и бухгалтерских данных</td></tr><tr><td>2.Инвентаризация</td><td>Б. Отражение фактов хозяйственной жизни субъекта в специфических документах (первичных, учетных, отчетных).</td></tr><tr><td>3.Оценка</td><td>В. Определение конкретного вида стоимости (первоначальной, фактической, планируемой и прочей) для определенного объекта бухгалтерского учета или групп объектов</td></tr><tr><td>4.Счета</td><td>Г. Заключительный этап работы, который позволяет сформировать данные об имущественном и финансовом положении организации</td></tr><tr><td>5.Двойная запись</td><td>Д. Способ регистрации фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета, означающий, что сумма каждой хозяйственной операции записывается на двух счетах одновременно: по дебету одного счета и кредиту другого</td></tr><tr><td>6.Баланс и отчет-</td><td>Е. Специальная система бухгалтер-</td></tr></table>			Понятие	Определение понятия	1.Документация	А. Контроль над соответствием фактических показателей и бухгалтерских данных	2.Инвентаризация	Б. Отражение фактов хозяйственной жизни субъекта в специфических документах (первичных, учетных, отчетных).	3.Оценка	В. Определение конкретного вида стоимости (первоначальной, фактической, планируемой и прочей) для определенного объекта бухгалтерского учета или групп объектов	4.Счета	Г. Заключительный этап работы, который позволяет сформировать данные об имущественном и финансовом положении организации	5.Двойная запись	Д. Способ регистрации фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета, означающий, что сумма каждой хозяйственной операции записывается на двух счетах одновременно: по дебету одного счета и кредиту другого	6.Баланс и отчет-	Е. Специальная система бухгалтер-
	Понятие			Определение понятия													
	1.Документация			А. Контроль над соответствием фактических показателей и бухгалтерских данных													
	2.Инвентаризация			Б. Отражение фактов хозяйственной жизни субъекта в специфических документах (первичных, учетных, отчетных).													
	3.Оценка			В. Определение конкретного вида стоимости (первоначальной, фактической, планируемой и прочей) для определенного объекта бухгалтерского учета или групп объектов													
	4.Счета			Г. Заключительный этап работы, который позволяет сформировать данные об имущественном и финансовом положении организации													
5.Двойная запись	Д. Способ регистрации фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета, означающий, что сумма каждой хозяйственной операции записывается на двух счетах одновременно: по дебету одного счета и кредиту другого																
6.Баланс и отчет-	Е. Специальная система бухгалтер-																

	ность	ского учета объектов, используемая для отражения хозяйственных операций		
7	Счета синтетического учета при записи хозяйственных операций используют.....измерители. (впишите правильный ответ)		ОПК-3	35
8	Любой материальный носитель информации, подтверждающий достоверность факта хозяйственной жизни с подписью руководителя и главного бухгалтера организации называется.....(впишите правильный ответ)		ОПК-3	35
9	Что начисляют в бухгалтерском учете одним из трех способом: линейным; уменьшаемого остатка; пропорционально объему продукции? (впишите правильный ответ)		ОПК-3	У8
10	Для определения фактической себестоимости объектов учета применяется..... (впишите правильный ответ)		ОПК-3	Н5
11	Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для: 1. Счетных работников 2. Всех работников организации 3.Аппарата управления		ПК-1	315
12	При осуществлении сбора, регистрации и систематизации информации о фактах хозяйственной жизни к первичным документам относятся: 1.Кассовая книга 2.Выписка с расчетного счета 3.Лимитно-заборная карта 4.Оборотно-сальдовая ведомость 5.Расходный кассовый ордер 6.Акт о приемке материалов		ПК-1	У18
13	Установите соответствие между счетами бухгалтерского учета и формированием расчетных показателей на них:		ПК-1	У19
	Счет бухгалтерского учета	Формирование расчетных показателей		
	1.Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	А. Расчет процентов по кредитам и займам		
	2.Счет 02«Амортизация основных средств»	Б. Расчет амортизации по основным средствам		
	3. Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»	В. Расчет зарплаты, отпусковых, удержаний из зарплаты		

14	Установите соответствие между фактами хозяйственной деятельности, отражающими учет основных средств и корреспонденциями счетов:		
	Факт хозяйственной жизни	Корреспонденция счетов	
	1. Поступление основных средств	А.Дебет 20 Кредит 02	
	2. Выбытие основных средств	Б.Дебет 08 Кредит 60 Дебет 19 Кредит 60 Дебет 01 Кредит 08	ПК-1 Н17
	3. Начисление амортизации по основным средствам	В.Дебет 94 Кредит 01	
	4.Отражение результатов инвентаризации- недостачи	Г. Дт 01 (выб) Кт 01 Дт 02 Кт 01 (выб) Дт 91 Кт 01 (выб)	
	5.Отражение результатов инвентаризации- излишка	Д. Дебет 01 Кредит 91	
15	Распределите в правильной последовательности этапы каждого учетного процесса: 1.Запись и группировка учетной информации в учетных регистрах; 2.Формирование показателей бухгалтерской отчетности 3.Интерпретация полученных учетных показателей на основе профессионального суждения; 4.Сбор информации, оформленный первичными документами	ПК-1	Н18
16	Как называется схема организации, передачи и формирования электронных документов в автоматизированной информационной системе (АИС)? (впишите правильный ответ)	ПК-1	У17
17	Согласно ст. 10 ФЗ «О бухгалтерском учете» данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в бухгалтерского учета (впишите правильный ответ)	ПК-1	У18
18	ООО «Феникс» приобрело оборудование стоимостью 200 000 руб., срок его полезного использования — 5 лет (оборудование относится к третьей амортизационной группе). Ликвидационная стоимость равна -20000. Рассчитайте ежемесячную сумму амортизационных отчислений, используя линейный метод. (впишите правильный ответ)	ПК-1	У19
19	Выполнение индивидуального задания по отражению фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете по теме «Учет денежных средств в кассе»: используя материалы наглядного пособия отразить факты хозяйственной жизни документально, обработать документы, составить корреспонденцию, сделать записи в учетные регистры, произвести сверку и записи в Главную книгу; объяснить, как выполнено задание согласно своего варианта.	ОПК-3	У8, Н5
20	Выполнение индивидуального задания по отражению фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете по теме «Учет основных средств» используя материалы наглядного пособия отразить факты хозяйственной жизни документально, обработать документы, составить корреспонденцию, сделать записи в учетные регистры, произвести сверку и	ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
		ОПК-3	У8, Н5

	записи в Главную книгу; объяснить, как выполнено задание согласно своего варианта.		
21	Выполнение индивидуального задания по отражению фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете по теме «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками» используя материалы наглядного пособия отразить факты хозяйственной жизни документально, обработать документы, составить корреспонденцию, сделать записи в учетные регистры, произвести сверку и записи в Главную книгу; объяснить, как выполнено задание согласно своего варианта.	ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
		ОПК-3	У8, Н5
22	Выполнение индивидуального задания по отражению фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете по теме «Учет расчетов с подотчетными лицами» используя материалы наглядного пособия отразить факты хозяйственной жизни документально, обработать документы, составить корреспонденцию, сделать записи в учетные регистры, произвести сверку и записи в Главную книгу; объяснить, как выполнено задание согласно своего варианта.	ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
		ОПК-3	У8, Н5
23	Выполнение индивидуального задания по отражению фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете по теме «Учет расчетов с покупателями и заказчиками» используя материалы наглядного пособия отразить факты хозяйственной жизни документально, обработать документы, составить корреспонденцию, сделать записи в учетные регистры, произвести сверку и записи в Главную книгу; объяснить, как выполнено задание согласно своего варианта.	ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
		ОПК-3	У8, Н5
24	Выполнение индивидуального задания по отражению фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете по теме «Учет запасов» используя материалы наглядного пособия отразить факты хозяйственной жизни документально, обработать документы, составить корреспонденцию, сделать записи в учетные регистры, произвести сверку и записи в Главную книгу; объяснить, как выполнено задание согласно своего варианта.	ПК-1	У17, У18, У19, Н17, Н18
		ОПК-3	У8, Н5

4.4. Система оценивания достижения компетенций

4.4.1. Оценка достижения компетенций

ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро и макроуровне				
Индикаторы достижения компетенции		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы к зачету с оценкой (зачету)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
35	Знает основные принципы методы и способы регистрации данных о фактах хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета на микроуровне	1-68		1,6,7,8,20-24
У8	Умеет собирать, обрабатывать, систематизировать и обобщать информацию об экономических процессах на микроуровне		1-6	3,5,9,20-24
Н5	Имеет навыки систематизации и обработки экономической информации о фактах хозяйственной деятельности в системе бух-		1-6	2,4,10,20-24

	галтерского учета на микроуровне			
ПК-1 Способен осуществлять организацию первичного учета и документооборота. денежное измерение объектов бухгалтерского учета. текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете				
Индикаторы достижения компетенции		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы к зачету с оценкой (зачету)	задачи для проверки умений и навыков	другие задания и оценочные средства
315	порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов, стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета	1-68		20-24
У17	пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник		1-6	11,20-24
У18	осуществлять сбор, регистрацию и систематизацию информации о фактах хозяйственной жизни		1-6	12,17,16,20-24
У19	формировать расчетные показатели по отдельным участкам учетной работы		1-6	13,18,20-24
Н17	формирования бухгалтерских записей, отражающих наличие и движение объектов бухгалтерского учета, а также результатов инвентаризации		1-6	14,20-24
Н18	регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; подсчета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета		1-6	15,20-24

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Рекомендуемая литература

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
6.1.1. Учебные издания	Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика [электронный ресурс]: Учебник / Л. И. Воронина - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2021 - 587 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/catalog/document?id=382443	-
	Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [электронный ресурс]: Учебник / Н. П. Кондраков - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020 - 584 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/catalog/document?id=345088	-
	Лабынцев Н. Т. Бухгалтерский (финансовый) учет [электронный ресурс]: Учебно-методическая литература / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко - Москва: Изда-	-

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
	тельский Центр РИОР, 2021 - 1032 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/catalog/document?id=366467	
	Сигидов Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / Ю. И. Сигидов, Г. Н. Яценко - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019 - 367 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: http://znanium.com/catalog/document?id=355758	-
6.1.2. Методические издания	Учебная практика, ознакомительная практика [Электронный ресурс]: методические указания по прохождению практики для обучающихся направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост.: О. Н. Тарасенко, Н. Б. Галикова ; под ред. В. Г. Широбокова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ИТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165017.pdf	1
	Учебная практика, ознакомительная практика [Электронный ресурс]: рабочая тетрадь для обучающихся направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост.: О. Н. Тарасенко, Н. Б. Галикова ; под ред. В. Г. Широбокова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2021 [ИТ] URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m165026.pdf	1
6.1.3. Периодические издания	Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях: научно-практический и теоретический журнал / учредитель : АООТ «Фининнова» - Москва: Финансы и кредит, 2007-	1
	Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-	1
	Бухучет в сельском хозяйстве: ежемесячный научно-практический журнал для бухгалтера - Москва: Перспектива, 2005-	1
	Всё для бухгалтера: Ежемесячный журнал - Москва: Информполиграф, 1996-	1

5.2. Ресурсы сети Интернет

5.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	Лань	https://e.lanbook.com

2	ZNANIUM.COM	http://znanium.com/
3	ЮРАЙТ	http://www.biblio-online.ru/
4	IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
5	E-library	https://elibrary.ru/
6	Электронная библиотека ВГАУ	http://library.vsau.ru/

5.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Адрес доступа
1	Справочная правовая система Гарант	http://ivo.garant.ru
2	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/

5.2.3. Сайты и информационные порталы

№	Название	Размещение
1.	Официальный сайт Министерства финансов РФ	https://minfin.gov.ru/ru/
2.	Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров России	https://www.ipbr.org/
3.	Официальный сайт журнала «Главбух»	https://www.glavbukh.ru/

6. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

6.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1. Соглашение о сотрудничестве в сфере образования и науки между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ФГБОУ ВО «ТГТУ» от 17 октября 2017 г.	392000, г. Тамбов, ул. Советская, 106
2. Договор о сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и ФГБНУ "Научно-исследовательский институт экономики и организации агропромышленного комплекса Центрально-Черноземного района Российской Федерации" (ФГБНУ НИИ ЭО АПК ЦЧР России) от 15 октября 2015 г.	394042, Воронежская обл. г. Воронеж, ул. Се- рафимовича, 26а
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к справочно-правовым системам Гарант и Консультант Плюс; используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, eLearning server.	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Лаборатория «Учебная бухгалтерия», учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: рабочие места работников учетно-аналитической службы; комплекты документов бухгалтерского учета; компьютеры с выходом в локальную сеть и Интернет, доступ к справочно-правовым системам Гарант, Консультант Плюс, электронной информационно-образовательной среде ВГАУ и электронным учебно-	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 379

методическим материалам, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, eLearning server. Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций: комплект учебной мебели, компьютеры, принтеры, сканер, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, eLearning server Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 352, 377, 376 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 115, 116, 119, 122, 122а, 126 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 113, 115, 116, 119 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 (с 16.00 до 20.00), 232а 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а. 378, 117, 118
--	--

6.2. Программное обеспечение

6.2.1. Программное обеспечение общего назначения

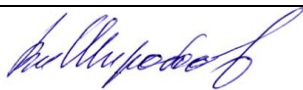
№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

6.2.2. Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

7. Междисциплинарные связи

Протокол
согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерского учета и аудита	
Бухгалтерский (финансовый) учет	Бухгалтерского учета и аудита	

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита Широбоков В.Г.	15.06.2022 г., протокол № 12	Имеется п. 3, 3.1, 3.2 п. 6.1, п. 6.2. Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 уч. год.	Скорректированы объем часов, содержание практики, изменен браузер, уточнено программное обеспечение
Зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита Широбоков В.Г.	13.06.2023 г., протокол № 11	Не имеется Рабочая программа актуализирована на 2023-2024 учебный год	нет
Зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита Широбоков В.Г.	16.05.2024 г., протокол № 11	Не имеется Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год	Нет
Зав. кафедрой бухгалтерского учета и аудита Широбоков В.Г.	12.05.2025 г., протокол № 10	Не имеется Рабочая программа актуализирована на 2025-2026 учебный год	Нет

