

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»  
Экономический факультет  
Кафедра экономики и управления в АПК

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СЕЛЬСКОМ ХОЗЯЙСТВЕ**

**Направление подготовки (специальность) 38.03.01 Экономика**

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

**Квалификация выпускника бакалавр**

Вологда – Молочное  
2023 г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Разработчик, к.э.н., доцент Голубева С.Г.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики и управления в АПК от «24» января 2023 года, протокол № 6.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Шилова И.Н.

Рабочая программа дисциплины согласована на заседании методической комиссии экономического факультета «16» февраля 2023 года, протокол № 6.

Председатель методической комиссии, к.ф.н., доцент Дьякова Н.С.

## 1 Цель и задачи учебной дисциплины

**Цель дисциплины «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»:** формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского финансового учета деятельности сельскохозяйственных организаций, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.

### **Задачи дисциплины:**

- 1) формирование знаний о содержании и особенностях бухгалтерского финансового учета, его принципах и назначениях в сельскохозяйственных предприятиях;
- 2) приобретение системы знаний о бухгалтерском финансовом учете как одной из функций сельскохозяйственной предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала) и призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг;
- 3) документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- 4) составление и использование бухгалтерской отчетности;
- 5) ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- 6) проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- 7) использование информации бухгалтерского финансового учета для принятия соответствующих суждений с целью оценки и эффективности деятельности сельскохозяйственных предприятий.

### **Профессиональные задачи выпускников**

- Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
- Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей.
- Обоснование решений.
- Ведение бухгалтерского учета. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.
- Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

## 2 Место дисциплины в структуре ОПОП

**Индекс дисциплины** Б1.В.ДВ.02.01.

**Область профессиональной деятельности выпускников:** 08 Финансы и экономика (в сферах: производства продукции и услуг).

**Виды профессиональной деятельности выпускников:**

- аналитический;
- расчетно-экономический.
- организационно-управленческий;
- финансовый

**Объекты профессиональной деятельности выпускников:** Поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

«Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве» является дисциплиной по выбору Блока 1, части, формируемой участниками образовательных отношений дисциплин, дисциплины по выбору, федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (Б1.В.ДВ.02.01).

К числу **входных знаний, навыков и компетенций** студента, приступающего к изучению дисциплины, должно относиться следующее:

- умение в соответствии с нормами русского литературного языка логически правильно строить устную и письменную речь. Владеть навыком написания реферативных работ и выступлений с докладами на заданную тему;
- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
- знание экономических основных законов и закономерностей функционирования организаций;
- обладание необходимым запасом знаний по дисциплинам «Микроэкономика», «Бухгалтерский финансовый учет» и иметь представление о том, на каких участках своей будущей профессиональной деятельности он сможет использовать полученные им знания в рамках компетенций, обусловленных спецификой его предстоящей работы.
- обладание навыками изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- обладание элементарными навыками компьютерной грамотности, пользование сетью Интернет для поиска информации.

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами по дисциплинам «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерский финансовый учет», «Экономика предприятий АПК».

Полученные знания являются базой для изучения всех других специальных дисциплин: «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Аудит», являются базой для эффективного прохождения производственной и преддипломной практики, написания ВКР.

### 3 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 Способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и денежное измерение объектов бухгалтерского учета	<p>ИД-1ПК-1 Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практику применения законодательства Российской Федерации, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2 ПК-1 Уметь оформлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; применять правила стоимостного измерения объектов, способы начисления амортизации; составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; исправлять ошибки, допущенные в учете.</p> <p>ИД-3 ПК-1 Владеть навыками оформления первичных учетных документов; осуществления комплексной проверки учетных документов; иметь навыки использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем; обеспечения сохранности первичных и учетных реги-</p>

	<p>стров учета; проведения инвентаризации активов и обязательств; владеть навыками денежного измерения объектов учета; регистрации данных в регистрах бухгалтерского учета; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов; закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; систематизации, комплектования регистров учета за отчетный период и передачи их в архив</p>
<p>ПК-8 Способен осуществлять выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ИД-1ПК-8 Знать основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства</p> <p>ИД-2ПК-8 Уметь Собирать информацию из различных источников; анализировать информацию; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-3ПК-8 Владеть навыками Поиск аналитической информации; систематизация информации; выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; оформление и копирование документации</p>
<p>ПК-9 Способен осуществлять выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ИД-1ПК-9 Знать законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; Законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства РФ о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p> <p>ИД-2ПК-9 Уметь Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять рабо-</p>

	<p>чие документы; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-ЗПК-9 Владеть навыками ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p>
--	---

## 4 Структура и содержание дисциплины

### 4.1 Структура учебной дисциплины:

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единиц.

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
	5 семестр	5 курс	4 курс
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>34</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
В том числе:			
Лекции (Л)	17	4	16
Практические занятия (ПЗ)	34	6	32
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>49</b>	<b>94</b>	<b>52</b>
Вид промежуточной аттестации	зачет	Зачет Контрольная работа	Зачет Контрольная работа
<b>Контроль</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

### 4.2 Содержание разделов учебной дисциплины

*Раздел 1. Сельское хозяйство – как отрасль народного хозяйства. Основы организации бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.*

Значение и особенности сельского хозяйства как отрасли народного хозяйства. Сельское хозяйство и Агропромышленный комплекс в современных условиях. Организационно-правовые формы сельскохозяйственных предприятий. Организация сельскохозяйственного производства. Регулирование бухгалтерским учетом в сельском хозяйстве. Организация бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях. Особенности учетной политики

*Раздел 2. Учет вложений во внеоборотные активы и основных средств в сельском хозяйстве*

Экономическая сущность вложений во внеоборотные активы; виды и задачи их учета. Учет затрат на приобретение земельных участков, объектов природопользования, строительство подрядным и хозяйственным способом, закладку и выращивание многолетних насаждений; формирование основного стада; приобретение нематериальных активов; работы неинвентарного характера.

Состав и назначение основных средств в сельском хозяйстве. Понятие, состав и назначение сельскохозяйственных угодий. Учет земли, капитальных затрат по коренному улучшению земель. Учет многолетних насаждений. Учет формирования основного стада, взрослого продуктивного и рабочего скота. Особенности учета других видов основных средств в сельском хозяйстве. Синтетический и аналитический учет основных средств в с/х-ве.

*Раздел 3. Учет материально-производственных запасов и готовой продукции в сельскохозяйственных предприятиях*

Особенности и состав оборотных средств в сельскохозяйственных предприятиях. Особенности учета ТМЦ, запасов, товаров, незавершенного производства в сельскохозяйственных предприятиях. Оценка ТМЦ. Организация складского учета. Организация синтетического и аналитического учета ТМЦ.

Учет продукции растениеводства. Учет продукции животноводства. Оценка сельскохозяйственной продукции, семян, кормов. Организация складского учета. Организация синтетического и аналитического учета сельскохозяйственной продукции

#### ***Раздел 4. Учет животных на выращивании и откорме***

Экономическое содержание и характеристика объекта учета. Первичный учет животных на выращивании и откорме. Методы оценки животных на выращивании и откорме. Организация сводного, аналитического и синтетического учета животных на выращивании и откорме.

#### ***Раздел 5. Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций.***

Организация учета денежных средств, денежных документов в сельскохозяйственных организациях. Особенности организации учета финансовых вложений в сельскохозяйственных организациях. Организация учета расчетных операций в сельскохозяйственных организациях: с поставщиками и подрядчиками, покупателями, подотчетными лицами, бюджетом, прочих расчетных операций. Виды и формы оплаты труда в сельском хозяйстве. Организация и учет оплаты труда в растениеводстве. Организация и учет оплаты труда в животноводстве. Организация и учет оплаты труда во вспомогательных и промышленных производствах. Обобщение и группировка оплаты труда. Аналитический и синтетический учет оплаты труда

#### ***Раздел 6. Организация учета затрат на производство в сельском хозяйстве***

Общие принципы организации учета затрат вспомогательных производств в сельском хозяйстве. Учет затрат и калькулирование себестоимости услуг тепло-, водо-, газо- и электроснабжения. Учет затрат и калькулирование себестоимости услуг РММ. Учет затрат и калькулирование себестоимости услуг автотранспорта. Учет затрат и калькулирование себестоимости услуг гужевого транспорта. Учет затрат и калькулирование себестоимости МТП. Общие принципы организации учета затрат основных производств в сельском хозяйстве. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции растениеводства. Учет затрат и калькулирование себестоимости животноводства

Общие принципы организации учета затрат промышленных производств в сельском хозяйстве. Учет затрат и калькулирование себестоимости услуг промышленных производств.

#### ***Раздел 7. Учет финансовых результатов, капитала, фондов, резервов в сельскохозяйственных организациях***

Состав доходов и расходов сельскохозяйственных организаций. Учет финансовых результатов от основного вида деятельности. Учет прочих доходов и расходов. Организация аналитического и синтетического учета финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях. Особенности учета капитала, фондов, резервов в сельскохозяйственных организациях.

#### ***Раздел 8. Закрытие и заключение счетов в учете сельскохозяйственных организаций. Формирование показателей бухгалтерской отчетности с/х. организации***

Подготовительная работа перед закрытием счетов в сельскохозяйственных организациях. Организация заключения и закрытия счетов в сельскохозяйственных организациях. Состав и порядок подготовки отчетности. Порядок подготовки основных форм отчетности. Порядок подготовки специализированных форм отчетности.

### **4.3 Разделы учебной дисциплины и вид занятий**

№ п.п.	Наименование разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	СРС	Контроль	Всего
1	Сельское хозяйство – как отрасль народного хозяйства. Основы организации бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.	2	2	5	1	10
2	Учет вложений во внеоборотные активы и основных средств в сельском хозяйстве	2	4	6	1	13
3	Учет материально-производственных запасов и готовой продукции в сельскохозяйственных предприятиях	2	4	6	1	13
4	Учет животных на выращивании и откорме	2	5	7	1	15
5	Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций	2	5	6	1	14
6	Организация учета затрат на производство в сельском хозяйстве	4	6	8	1	19
7	Учет финансовых результатов, капитала, фондов, резервов в сельскохозяйственных организациях	1	4	5	1	11
8	Закрытие и заключение счетов в учете сельскохозяйственных организаций. Формирование показателей бухгалтерской отчетности с/х. организации	2	4	6	1	13
	<b>Всего</b>	<b>17</b>	<b>34</b>	<b>49</b>	<b>8</b>	<b>108</b>

## 5 Матрица формирования компетенций по дисциплине

№ п/п	Раздел дисциплины	Профессиональные компетенции			Общее количество компетенций
		ПК-1	ПК-8	ПК-9	
1	Сельское хозяйство – как отрасль народного хозяйства. Основы организации бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.	+	+	+	3
2	Учет вложений во внеоборотные активы и основных средств в сельском хозяйстве	+	+	+	3
3	Учет материально-производственных запасов и готовой продукции в сельскохозяйственных предприятиях	+	+	+	3
4	Учет животных на выращивании и откорме	+	+	+	3
5	Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций	+	+	+	3
6	Организация учета затрат на производство в сельском хозяйстве	+	+	+	3
7	Учет финансовых результатов, капитала, фондов, резервов в сельскохозяйственных организациях	+	+	+	3
8	Закрытие и заключение счетов в учете сельскохозяйственных организаций. Формирование показателей бухгалтерской отчетности с/х. организации	+	+	+	3

## 6 Образовательные технологии

Объем аудиторных занятий всего 51 час, в т.ч. лекции 17 часа, , практические занятия 34 часов.

Интерактивные занятия от общего объема аудиторных занятий составляют 45 %.

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов



6	Л	<b>Проблемная лекция</b> на тему «Сельское хозяйство – как отрасль народного хозяйства. Основы организации бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях»	2
	Л	<b>Лекция-визуализация</b> на тему «Учет вложений во внеоборотные активы и основных средств в сельском хозяйстве»	3
	Л	<b>Лекция-визуализация</b> на тему «Учет материально-производственных запасов и готовой продукции в сельскохозяйственных предприятиях»	2
	Л	<b>Лекция-визуализация</b> на тему «Заккрытие и заключение счетов в учете сельскохозяйственных организаций. Формирование показателей бухгалтерской отчетности с/х. организации»	2
	ПР	<b>Case-study</b> на тему «Учет вложений во внеоборотные активы и основных средств в сельском хозяйстве»	6
	ПР	<b>Case-study</b> на тему «Организация учета затрат вспомогательных производств в сельском хозяйстве»	2
	ПР	<b>Case-study</b> на тему «Организация учета затрат основного производства в сельском хозяйстве»	2
	ПР	<b>Case-study</b> на тему «Формирование показателей бухгалтерской отчетности с/х. организации.»	4
Итого			23

## 7 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

### 7.1 Виды самостоятельной работы, порядок их выполнения и контроля

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды СРС	Порядок выполнения СРС	Метод контроля
1	Сельское хозяйство – как отрасль народного хозяйства. Основы организации бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.	Подготовка к устному опросу	Работа с лекционным материалом, основной и дополнительной литературой, Интернет-ресурсами	Устный опрос
2	Учет вложений во внеоборотные активы и основных средств в сельском хозяйстве	Подготовка к ПР, работа с задачкой и рабочей тетрадь,	Работа с лекционным материалом, групповая работа	Устный опрос Проверка и обсуждение задач
3	Учет материально-производственных запасов и готовой продукции в сельскохозяйственных предприятиях	Подготовка к ПР, работа с задачкой	Работа с лекционным материалом, групповая работа	Устный опрос Проверка и обсуждение задач
4	Учет животных на выращивании и откорме	Подготовка к ПР, работа с задачкой	Работа с лекционным материалом, групповая работа	Устный опрос Проверка и обсуждение задач
5	Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций	Подготовка к ПР, работа с задачкой	Работа с лекционным материалом, групповая работа	Устный опрос Проверка и обсуждение задач
6	Организация учета затрат на производство в сельском хозяйстве	Подготовка к ПР, работа с задачкой	Работа с лекционным материалом, групповая работа	Устный опрос Проверка и обсуждение задач
7	Учет финансовых результатов, капитала, фондов, резервов в сельскохозяйственных организациях	Подготовка к ПР, работа с задачкой	Работа с лекционным материалом, групповая работа	Устный опрос Проверка и обсуждение задач
8	Заккрытие и заключение счетов в учете сельскохо-	Подготовка к ПР, работа с задачкой	Работа с лекционным материалом, группо-	Устный опрос Проверка и об-

	зяйственных организаций. Формирование показателей бухгалтерской отчетности с/х. организации		вая работа	суждение задач
--	--	--	------------	----------------

## 7.2 Контрольные вопросы для самопроверки

№ п/п	Раздел дисциплины	Контрольные вопросы для самопроверки
1	Сельское хозяйство – как отрасль народного хозяйства. Основы организации бухгалтерского учета на сельскохозяйственных предприятиях.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Народнохозяйственное значение и особенности сельского хозяйства.</li> <li>2. Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве.</li> <li>3. Система регулирования бухгалтерским учетом в сельском хозяйстве.</li> <li>4. Функции и организация бухгалтерского учета в сельскохозяйственном предприятии.</li> </ol>
2	Учет вложений во внеоборотные активы и основных средств в сельском хозяйстве	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состав и классификация основных средств в сельском хозяйстве.</li> <li>2. Понятие, состав и назначение сельскохозяйственных угодий.</li> <li>3. Учет земли, капитальных затрат по коренному улучшению земли.</li> <li>4. Учет многолетних насаждений.</li> <li>5. Учет формирования основного стада продуктивного и рабочего скота.</li> <li>6. Учет других видов основных средств в сельском хозяйстве (сельхоз. техника, машины, оборудование, тракторы и др.). Каналы поступления и списания.</li> <li>7. Организация синтетического и аналитического учета основных средств в сельскохозяйственных организациях, регистры бухгалтерского учета.</li> <li>8. Порядок начисления и учет амортизации основных средств.</li> </ol>
3	Учет материально-производственных запасов и готовой продукции в сельскохозяйственных предприятиях	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности и состав оборотных средств в сельском хозяйстве.</li> <li>2. Первичный учет зерновой продукции.</li> <li>3. Первичный учет кормов, семян, посадочного материала, овощей.</li> <li>4. Первичный учет продукции животноводства.</li> <li>5. Оценка сельскохозяйственной продукции, семян и кормов.</li> <li>6. Первичный учет удобрений, ядохимикатов, медикаментов.</li> <li>7. Особенности учета других видов МПЗ в сельском хозяйстве.</li> <li>8. Организация синтетического и аналитического учета готовой продукции в сельскохозяйственном производстве.</li> <li>9. Организация синтетического и аналитического учета МПЗ в сельскохозяйственном производстве.</li> </ol>
4	Учет животных на выращивании и откорме	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономическое содержание объекта учета «Животные на выращивании и откорме» и задачи учета.</li> <li>2. Первичный учет животных на выращивании откорме.</li> <li>3. Методы оценки животных на выращивании откорме.</li> <li>4. Организация синтетического и аналитического учета животных на выращивании и откорме.</li> </ol>
5	Учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учет денежных средств в сельскохозяйственных предприятиях.</li> <li>2. Учет расчетов с покупателями</li> <li>3. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</li> </ol>

		<p>4. Учет расчетов по заработной плате</p> <p>5. Учет расчетов с подотчетными лицами</p> <p>6. Учет расчетов с налоговыми органами и внебюджетными фондами</p>
6	Организация учета затрат на производство в сельском хозяйстве	<p>1. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг ремонтных мастерских, гужевого транспорта.</p> <p>2. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг электро, тепло, водоснабжения.</p> <p>3. Учет затрат и исчисление себестоимости автотранспорт, МТП.</p> <p>4. Учет и порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных.</p> <p>5. Учет и порядок распределения общехозяйственных расходов.</p> <p>6. Учет и порядок списания расходов будущих периодов.</p> <p>7. Организация учета затрат и общие принципы калькулирования себестоимости продукции растениеводства.</p> <p>8. Учет затрат и исчисление себестоимости зерновых культур.</p> <p>9. Учет затрат и исчисление себестоимости овощных культур и картофеля.</p> <p>10. Учет затрат и исчисление себестоимости кормовых культур.</p> <p>11. Общие принципы закрытия счета 20/1.</p> <p>12. Учет затрат и исчисление себестоимости в скотоводстве.</p> <p>13. Учет затрат и исчисление себестоимости в свиноводстве.</p> <p>14. Общие принципы закрытия счета 20/2.</p>
7	Учет финансовых результатов, капитала, фондов, резервов в сельскохозяйственных организациях	<p>1. Состав доходов и расходов сельскохозяйственных организаций.</p> <p>2. Учет продаж в сельскохозяйственных организациях.</p> <p>3. Учет расходов на продажи в сельскохозяйственных организациях.</p> <p>4. Учет прочих доходов и расходов сельскохозяйственных организаций.</p> <p>5. Учет финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях</p>
8	Закрытие и заключение счетов в учете сельскохозяйственных организаций. Формирование показателей бухгалтерской отчетности с/х. организации	<p>1. Подготовительная работа перед составлением отчетности.</p> <p>2. Состав годового отчета сельскохозяйственной организации и общие требования к его оформлению.</p> <p>3. Порядок подготовки специализированных форм отчетности.</p>

### 7.3 Вопросы для промежуточной аттестации

#### Вопросы для зачета

1. Народнохозяйственное значение и особенности сельского хозяйства.
2. Особенности бухгалтерского учета в сельском хозяйстве.
3. Система регулирования бухгалтерским учетом в сельском хозяйстве.
4. Функции и организация бухгалтерского учета в сельскохозяйственном предприятии.
5. Состав и классификация основных средств в сельском хозяйстве.
6. Понятие, состав и назначение сельскохозяйственных угодий.
7. Учет земли, капитальных затрат по коренному улучшению земли.
8. Учет многолетних насаждений.
9. Учет формирования основного стада продуктивного и рабочего скота.
10. Учет других видов основных средств в сельском хозяйстве (сельхоз. техника, машины, оборудование, тракторы и др.). Каналы поступления и списания.
11. Организация синтетического и аналитического учета основных средств в сельскохозяйственных организациях, регистры бухгалтерского учета.
12. Порядок начисления и учет амортизации основных средств.
13. Особенности и состав оборотных средств в сельском хозяйстве.
14. Первичный учет зерновой продукции.

15. Первичный учет кормов, семян, посадочного материала, овощей.
16. Первичный учет продукции животноводства.
17. Оценка сельскохозяйственной продукции, семян и кормов.
18. Первичный учет удобрений, ядохимикатов, медикаментов.
19. Особенности учета других видов МПЗ в сельском хозяйстве.
20. Организация синтетического и аналитического учета готовой продукции в сельскохозяйственном производстве.
21. Организация синтетического и аналитического учета МПЗ в сельскохозяйственном производстве.
22. Экономическое содержание объекта учета «Животные на выращивании и откорме» и задачи учета.
23. Первичный учет животных на выращивании откорме.
24. Методы оценки животных на выращивании откорме.
25. Организация синтетического и аналитического учета животных на выращивании и откорме.
26. Учет денежных средств в сельскохозяйственных предприятиях.
27. Первичный учет труда в растениеводстве.
28. Первичный учет труда в животноводстве, прочих производствах.
29. Обобщение и группировка данных по учету труда. Регистры бухгалтерского учета.
30. Организация и общие принципы учета затрат на производство в финансовом учете в сельскохозяйственных предприятиях.
30. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг ремонтных мастерских, гужевого транспорта.
31. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг электро, тепло, водоснабжения.
32. Учет затрат и исчисление себестоимости автотранспорт, МТП.
33. Учет и порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных.
34. Учет и порядок распределения общехозяйственных расходов.
35. Учет и порядок списания расходов будущих периодов.
36. Организация учета затрат и общие принципы калькулирования себестоимости продукции растениеводства.
37. Учет затрат и исчисление себестоимости зерновых культур.
38. Учет затрат и исчисление себестоимости овощных культур и картофеля.
39. Учет затрат и исчисление себестоимости кормовых культур.
40. Общие принципы закрытия счета 20/1.
41. Учет затрат и исчисление себестоимости в скотоводстве.
42. Учет затрат и исчисление себестоимости в свиноводстве.
43. Общие принципы закрытия счета 20/2.
44. Состав доходов и расходов сельскохозяйственных организаций.
45. Учет продаж в сельскохозяйственных организациях.
46. Учет расходов на продажи в сельскохозяйственных организациях.
47. Учет прочих доходов и расходов сельскохозяйственных организаций.
48. Учет финансовых результатов в сельскохозяйственных организациях.
49. Подготовительная работа перед составлением отчетности.
50. Состав годового отчета сельскохозяйственной организации и общие требования к его оформлению.
51. Порядок подготовки специализированных форм отчетности.
52. Бухгалтерский учет в крестьянских хозяйствах.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **8.1. Основная литература**

1. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 561 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1083371. - ISBN 978-5-16-016146-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1083371>
2. Шутова, И. С. Бухгалтерский (управленческий) учет в сельском хозяйстве : учебное пособие / И. С. Шутова, Г. М. Лисович. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 168 с. - ISBN 978-5-9558-0180-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1073061>
3. Лисович, Г. М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве : учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. - ISBN 978-5-9558-0377-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021439>

## **8.2 Дополнительная литература, в том числе методические указания:**

1. Сигидов, Юрий Иванович. Развитие методики бухгалтерского учета финансовых результатов сельскохозяйственных организаций [Электронный ресурс] : монография / Ю. И. Сигидов, Г. Н. Ясменко. - Электрон.дан. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 118 с. - Внешняя ссылка: <http://znanium.com/go.php?id=489943>
2. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Мин-во сел. хоз-ва РФ, Вологодская ГМХА, Экономич. фак., Каф. бух. уч. и финанс. ; [сост. С. Г. Голубева]. - Электрон. дан. - Вологда ; Молочное : ВГМХА, 2020. - 41 с.
3. Бухгалтерский учет и анализ в крестьянских (фермерских) хозяйствах [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Костюкова [и др.]. - Электрон. дан. - СПб. [и др.] : Лань, 2018. - 308 с. - (Учебники для вузов) (Специальная литература). - Внешняя ссылка: <https://e.lanbook.com/book/102225>
4. Журналы: Бухгалтерский учет, Главбух, Бухгалтерский учет и налоги, Новое в бухгалтерском учете и отчетности, Бухучет в сельском хозяйстве, Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве, Финансовые и бухгалтерские консультации и др.
5. Газеты: Финансовая газета, Экономика и жизнь, Бухгалтерская газета, и др.

## **8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows XP / Microsoft Windows 7 Professional , Microsoft Office Professional 2003 / Microsoft Office Professional 2007 / Microsoft Office Professional 2010  
STATISTICA Advanced + QC 10 for Windows

### **в т.ч. отечественное**

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.  
1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)  
Project Expert 7 (Tutorial) for Windows  
СПС КонсультантПлюс

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный

### **Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:**

OpenOffice  
LibreOffice  
7-Zip  
Adobe Acrobat Reader  
Google Chrome

**в т.ч. отечественное**

Яндекс.Браузер

### **Информационные справочные системы**

- [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) – режим доступа:

<http://window.edu.ru/>

- ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

- Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.RU – режим доступа:

<http://www.garant.ru/>

- Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtexam.ru/>

### **Профессиональные базы данных**

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>

- Научометрическая база данных Scopus: база данных рефератов и цитирования – режим доступа: <https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/> (Открытый доступ)

- Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru> (Открытый доступ)

- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – режим доступа: <http://mex.ru/> (Открытый доступ)

### **Электронные библиотечные системы:**

- Электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа:

[https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r\\_14/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC](https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC)

- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>

- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>

- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>

- Электронная библиотека издательского центра «Академия»: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/> (коллекция СПО)

- ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **9.1 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**

Учебная аудитория 3204 для проведения семинарских и практических занятий, групповых консультаций, промежуточной аттестации, самостоятельной работы. Оснащенность: Учебная мебель: столы – 15, стулья – 30, доска меловая

Учебная аудитория 3101 для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации. Оснащенность: Учебная мебель: столы – 34, стулья – 68, кафедра, доска меловая. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Лицензии 49230531, Microsoft Office Professional 2007 Лицензии 42543554. Основное оборудование: экран для проектора 1 шт., проектор - 1 шт., компьютер в комплекте - 1 шт.

## **9.2 Обеспечение образования для лиц с ОВЗ**

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 10 Карта компетенций дисциплины

Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве					
Цель дисциплины		– формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского финансового учета деятельности сельскохозяйственных организаций, использованию учетной информации для принятия управленческих решений.			
Задачи дисциплины		1) формирование знаний о содержании и особенностях бухгалтерского финансового учета, его принципах и назначениях в сельскохозяйственных предприятиях; 2) приобретение системы знаний о бухгалтерском финансовом учете как одной из функций сельскохозяйственной предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала) и призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг; 3) документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; 4) составление и использование бухгалтерской отчетности; 5) ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; 6) проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; 7) использование информации бухгалтерского финансового учета для принятия соответствующих суждений с целью оценки и эффективности деятельности сельскохозяйственных предприятий.			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Компетенции		Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции)	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Ступени уровней освоения компетенции
Индекс	Формулировка				
профессиональные компетенции					
ПК-1	Способен осуществлять принятие к учету первичных учетных документов, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и денежное измерение объектов бухгалтерского учета	ИД-1ПК-1 Знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практику применения законодательства Российской Федерации, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета ИД-2 ПК-1 Уметь оформлять первичные	Лекции  Практические занятия  Самостоятельная работа  Интерактивные занятия  Разноуровневые задания	Тестирование	<b>Пороговый (удовлетворительный)</b> <b>Знает</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практику применения законодательства Российской Федерации, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; компьютерные про-



		<p>учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; применять правила стоимостного измерения объектов, способы начисления амортизации; составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; исправлять ошибки, допущенные в учете. ИД-3 ПК-1 Владеть навыками оформления первичных учетных документов; осуществления комплексной проверки учетных документов; иметь навыки использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем; обеспечения сохранности первичных и учетных регистров учета; проведения инвентаризации активов и обязательств; владеть навыками денежного измерения объектов учета; регистрации данных в регистрах бухгалтерского учета; составления отчетных калькуляций, каль-</p>			<p>граммы для ведения бухгалтерского учета</p> <p style="text-align: center;"><b>Продвинутый (хорошо)</b></p> <p><b>Умеет</b> оформлять первичные учетные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; применять правила стоимостного измерения объектов, способы начисления амортизации; составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета; исправлять ошибки, допущенные в учете.</p> <p style="text-align: center;"><b>Высокий (отлично)</b></p> <p><b>Владет</b> навыками оформления первичных учетных документов; осуществления комплексной проверки</p>
--	--	---	--	--	---

		куляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов; закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; систематизации, комплектования регистров учета за отчетный период и передачи их в архив			учетных документов; иметь навыки использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем; обеспечения сохранности первичных и учетных регистров учета; проведения инвентаризации активов и обязательств; владеть навыками денежного измерения объектов учета; регистрации данных в регистрах бухгалтерского учета; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов; закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета; подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; систематизации, комплектования регистров учета за отчетный период и передачи их в архив
ПК-8	Способен осуществлять выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ИД-1ПК-8 Знать основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, ин-	Лекции  Практические занятия  Самостоятельная работа  Интерактивные занятия  Разноуровневые задания	Тестирование	<b>Пороговый (удовлетворительный)</b> <b>Знает</b> основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; основы законодательства РФ о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтер-

		<p>формационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства</p> <p>ИД-2ПК-8 Уметь Собирать информацию из различных источников; анализировать информацию; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-3ПК-8 Владеть навыками Поиск аналитической информации; систематизация информации; выполнение отдельных операций для целей</p>			<p>ского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства</p> <p>.</p> <p style="text-align: center;"><b>Продвинутый (хорошо)</b></p> <p><b>Умеет</b> Собирать информацию из различных источников; анализировать информацию; анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности); работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными про-</p>
--	--	---	--	--	---

		аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; оформление и копирование документации			граммами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами  <b>Высокий (отлично)</b> <b>Владеет</b> навыками Поиск аналитической информации; систематизация информации; выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; оформление и копирование документации.
ПК-9	Способен осуществлять выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ИД-1ПК-9 Знать законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; Законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства РФ о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ; основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы организации и осуществления	Лекции  Практические занятия  Самостоятельная работа  Интерактивные занятия	Контрольная работа	<b>Пороговый (удовлетворительный)</b> <b>Знает</b> - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; Законодательство РФ о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства РФ, трудового законодательства РФ, законодательства РФ о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства РФ;

		<p>внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p> <p>ИД-2ПК-9 Уметь Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подготавливать и оформлять рабочие документы; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p>ИД-3ПК-9 Владеть навыками ознакомле-</p>			<p>основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента; основы организации и осуществления внутреннего контроля и внутреннего аудита; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики; основы делопроизводства; основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> <p style="text-align: center;"><b>Продвинутый (хорошо)</b></p> <p><b>Умеет</b> Собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты; поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации; подго-</p>
--	--	---	--	--	---

		<p>ния с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p>			<p>тавливать и оформлять рабочие документы; работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</p> <p style="text-align: center;"><b>Высокий (отлично)</b></p> <p><b>Владеет</b> навыками ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p>
--	--	---	--	--	---