




**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра экономики и менеджмента**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«28» августа 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО  
БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ»**

**Направление подготовки:**

**38.03.01 «Экономика»**

**профиль: «Бухгалтерский учет и аудит»**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2023 г.

Рабочая программа по дисциплине **«Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»** составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 12 августа 2020 г. № 954, для обучающихся по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**.

Составитель:  
д.э.н., доцент Омарова З.К.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании кафедры  
экономики и менеджмента  
«24» августа 2023 г., протокол № 1

З.К. Омарова

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
4.	Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	6
	....	
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	13
8.	Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	14
9.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	15
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	16
11.	Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)	17

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения, а также результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенций	Коды и индикаторы достижения компетенций	Коды и результаты обучения
<b>ПК-6</b> способен применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта, применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта, сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца	ПК-6.1. Анализирует особенности учета затрат, калькулирования и бюджетирования в различных отраслях производственной сферы, для целей обоснования рациональных решений в профессиональной среде	РОЗ - ПК-6.1: - знать методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
	ПК-6.2. Применяет различные методы и совокупность способов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	РОУ- ПК-6.2: - уметь составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
	ПК-6.3. Своевременно и достоверно оформляет аналитическую документацию, составляет отчетные калькуляции, проводит расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	РОВ ПК-6.3: - владеть навыками составления отчетных калькуляций, производства расчетов заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б1.В.18. Дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» входит в часть программы бакалавриата, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

В процессе освоения дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» обучающиеся получают знания не только о применяемых на практике методах обработки учетной информации, но и о современных программных продуктах, используемых для этих целей. Предметом изучения дисциплины является построение эффективной системы бухгалтерского учета коммерческой организации, в том числе рационализация порядка ведения учета на различных этапах бухгалтерской процедуры. Для освоения

данной дисциплины требуются знания таких дисциплин как «История экономических учений», «Финансы и кредит» «Анализ финансовой статистики» и т.д. Знания и умения, полученные при изучении дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» служат основой для более глубокого восприятия таких дисциплин как «Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях», «Бухгалтерский учет в страховых компаниях», «Контроль и ревизия», прохождения преддипломной практики.

### 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Виды учебной работы	очная форма обучения	очно-заочная обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
Аудиторная работа (в часах):	<b>48</b>	<b>34</b>	<b>14</b>
Лекции (Л)	24	14	4
Практические занятия (ПЗ)	24	20	10
Самостоятельная работа (СР) (в часах):	<b>60</b>	<b>74</b>	<b>90</b>
Контроль	-	-	4
Форма итогового контроля по дисциплине	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Оценочные средства	Результаты обучения
			Контактная работа		СР		
			ЛК	ПЗ			
1.	Тема 1. Учет внеоборотных активов	14	2	2	10	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
2.	Тема 2. Учет материально-производственных запасов	18	4	4	10	Тестирование	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
3.	Тема 3. Учет расче-	16	4	4	8	Реферат	РОЗ-ПК-6.1

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных за- нятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и тру- доемкость (в ча- сах)			Оценочные средства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота		СР		
			всего	ЛК			
	тов с персоналом						РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
4.	Тема 4. Сводный учет затрат и кальку- лирование себестои- мости готовой продукции	16	4	4	8	Тестирова- ние	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
5.	Тема 5. Учет опера- ций по движению денежных средств и финансовых вложе- ний	16	4	4	8	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
6.	Тема 6. Учет расче- тов с контрагентами	16	4	4	8	Тестирова- ние	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
7.	Тема 7. Формирова- ние финансовых результатов и составление основ- ных форм бухгалтер- ской отчетности	12	2	2	8	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
	<b>Зачет</b>						
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>60</b>		

**Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных за- нятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и тру- доемкость (в ча- сах)			Оценочные средства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота		СР		
			всего	ЛК			
1.	Тема 1. Учет внеобо- ротных активов	14	2	2	10	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
2.	Тема 2. Учет матери-	16	2	4	10	Тестирова-	РОЗ-ПК-6.1

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных за- нятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и тру- доемкость (в ча- сах)			Оценочные средства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота		СР		
		все- го	ЛК	ПЗ			
	ально-производ- ственных запасов					ние	РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
3.	Тема 3. Учет расче- тов с персоналом	16	2	4	10	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
4.	Тема 4. Сводный учет затрат и кальку- лирование себестои- мости готовой продукции	18	2	4	12	Тестирова- ние	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
5.	Тема 5. Учет опера- ций по движению денежных средств и финансовых вложе- ний	14	2	2	10	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
6.	Тема 6. Учет расче- тов с контрагентами	14	2	2	10	Тестирова- ние	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
7.	Тема 7. Формирова- ние финансовых результатов и составление основ- ных форм бухгалтер- ской отчетности	16	2	2	12	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
	<b>Зачет</b>	-					
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>74</b>		

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных за- нятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и тру- доемкость (в ча- сах)			Оценочные средства	Результаты обучения
			Контакт ная ра- бота		СР		
		все- го	ЛК	ПЗ			

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоёмкость (в часах)	Виды учебных за- нятий, включая самостоятельную работу обу- чающихся и тру- доемкость (в ча- сах)		Оценочные средства	Результаты обучения	
			Контакт ная ра- бота				СР
			все- го	ЛК			
1.	Тема 1. Учет внеобо- ротных активов	14	2	8	12	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
2.	Тема 2. Учет матери- ально-производствен- ных запасов	16			14	Тестирова- ние	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3 РОЗ-ПК-8.1 РОУ-ПК-8.2 РОВ-ПК-8.3
3.	Тема 3. Учет расчетов с персоналом	14			12	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
4.	Тема 4. Сводный учет затрат и калькулирова- ние себестоимости готовой продукции	16			14	Тестирова- ние	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
5.	Тема 5. Учет операций по движению денеж- ных средств и финансо- вых вложений	12			12	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
6.	Тема 6. Учет расчетов с контрагентами	16	2	2	14	Тестирова- ние	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
7.	Тема 7. Формирование финансовых результа- тов и составление основных форм бухгал- терской отчетности	14			12	Реферат	РОЗ-ПК-6.1 РОУ-ПК-6.2 РОВ-ПК-6.3
	<b>Зачет</b>	4					
<b>ИТОГО:</b>		<b>108</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>90</b>		

### *Содержание разделов и тем дисциплины*

#### **Тема 1. Учет внеоборотных активов**

Учетная политика организации в отношении внеоборотных активов для целей бухгалтерского, налогового, управленческого учета. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе типовых фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию внеобо-



ротных активов. Методы оценки основных средств и нематериальных активов в соответствии с отечественными и международными стандартами.

Варианты синтетического и аналитического учета основных средств и нематериальных активов. Система внутреннего контроля за наличием и движением основных средств внутри организации. Учет убытка при реализации амортизируемого имущества для целей бухгалтерского и налогового учета.

#### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Понятие, состав и классификация капитальных вложений. Принципы учета капитальных вложений. Учет затрат на капитальное строительство.

Учет восстановления основных средств. Учет ремонта основных средств, методы учета. Модернизация основных средств. Учет операций аренды основных средств. Инвентаризация основных средств. Понятие нематериальных активов, их классификация и единица учета. Первоначальная и последующая оценка нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов и методы ее начисления. Учет выбытия объектов нематериальных активов.

#### **Тема 2. Учет материально-производственных запасов**

Учетная политика организации в отношении материально производственных запасов (МПЗ) для целей бухгалтерского, налогового, управленческого учета. МПЗ: состав и оценка в соответствии с отечественными и международными стандартами. Способы отражения поступления материалов в синтетическом учете, документальное оформление операций и отражение в автоматизированной информационной системе. Варианты организации аналитического учета материалов в зависимости от специфики бизнес-процессов. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документальное оформление операций по учету МПЗ.

#### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Учет заготовления и приобретения материалов. Формирование фактической себестоимости материалов, поступивших на склад организаций. Аналитический учет материалов на складах и в бухгалтерии. Методы аналитического учета материалов. Учет отпуска материалов со складов. Методы оценки материалов. Формирование резерва под обесценение материально-производственных запасов.

#### **Тема 3. Учет расчетов с персоналом**

Виды, системы и формы оплаты труда. Автоматизация синтетического и аналитического учета оплаты труда. Возможности универсальных и специализированных программных продуктов для учета расчетов с персоналом. Документальное оформление расчетов с персоналом. Учет удержаний из заработной платы. Порядок исчисления средней заработной платы. Учет оплаты отпусков и пособий по временной нетрудоспособности.

#### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Принципы организации учета труда, его оплаты и социальных выплат. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Формы,

системы и виды оплаты труда. Порядок расчета заработной платы, гарантий и компенсаций и выплат социального характера. Порядок учета оплаты отпусков. Порядок расчета сумм пособий по временной нетрудоспособности. Учет удержаний из заработной платы работников. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда.

#### **Тема 4. Сводный учет затрат и калькулирование себестоимости готовой продукции**

Учетная политика организации в отношении учета затрат на производство для целей бухгалтерского, налогового, управленческого учета. Особенности учета в автоматизированной информационной системе прямых и косвенных затрат. Различия в разделении затрат на прямые и косвенные для целей бухгалтерского и налогового учета. Варианты учетной политики организации в отношении общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Настройка параметров автоматизированной информационной системы для использования различных методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции: попроцессного, попередельного и позаказного; нормативной и фактической себестоимости; полной и неполной себестоимости. Документальное оформление и организация сводного учета затрат на производство. Распределение должностных обязанностей сотрудников бухгалтерии и склада в отношении учета готовой продукции. Документальное оформление и учет для целей налогообложения расходов на продажу. Варианты организации взаимодействия систем управленческого и бухгалтерского учета при учете затрат на производство и реализацию продукции.

#### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Затраты на производство, их классификация. Общие принципы организации учета затрат на производство продукции, работ, услуг. Разграничение затрат по временным периодам. Учет расходов будущих периодов. Учет прямых затрат. Учет накладных расходов. Общепроизводственные и общехозяйственные расходы, их состав, порядок учета и списания. Учет и оценка незавершенного производства. Учет отгрузки (отпуска) продукции покупателям. Методы учета продажи продукции в бухгалтерском учете и для целей налогообложения. Сводный учет затрат на производство. Готовая продукция, ее состав и принципы оценки. Учет выпуска готовой продукции. Расходы на продажу: их состав, порядок учета и списания на себестоимость реализованной продукции.

#### **Тема 5. Учет операций по движению денежных средств и финансовых вложений**

Документальное оформление операций с денежной наличностью в кассе. Первичные документы по учету кассовых операций. Кассовая дисциплина. Учет операций по расчетному счету. Оформление платежных

документов. Документальное оформление фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию финансовых вложений. Классификация и оценка финансовых вложений в соответствии с отечественными и международными стандартами.

### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Учет денежных документов и переводов в пути. Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банке. Учет финансовых вложений (ПБУ 19/02). Понятие, виды и оценка финансовых вложений. Учет инвестиций в акции. Учет инвестиций в облигации. Учет предоставленных займов. Учет вкладов в уставный капитал и доходы от участия в капитале других организаций. Учет финансовых вложений по договору простого товарищества и доходов от совместной деятельности. Учет дебиторской задолженности, приобретенной на основании уступки права требования. Учет государственных облигаций и других видов ценных бумаг в иностранной валюте. Учет подотчетных сумм.

### **Тема 6. Учет расчетов с контрагентами**

Документальное оформление расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Возможности автоматизированных информационных систем по анализу просроченной дебиторской и кредиторской задолженности. Виды стандартных отчетов для контроля сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов по налогам и сборам. Система налогового учета, ее взаимодействие с бухгалтерским учетом. Отражение в бухгалтерском учете классификационных и оценочных разниц между доходами и расходами организации в бухгалтерском и налоговом учете.

### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Общие принципы организации учета расчетных операций. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетов и исковой давности. Безналичные формы расчетов. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов внутри групп взаимозависимых организаций.

### **Тема 7. Формирование финансовых результатов и составление основных форм бухгалтерской отчетности**

Учетная политика организации в отношении учета доходов и расходов организации для целей бухгалтерского, налогового, управленческого учета.

Финансовые результаты деятельности организаций: операции закрытия месяца и финансового года. Взаимосвязь бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Содержание бухгалтерской отчетности. Бухгалтерский баланс организации, принципы построения, содержание, правила оценки статей. Отчет о финансовых результатах: содержание отчета. Пояснения к бухгалтерской отчетности

### **Вопросы для самостоятельной работы студентов.**

Момент признания дохода (варианты учетной политики для целей налогообложения). Учет отгрузки и реализации продукции (работ, услуг), их документирование и отражение на счетах бухгалтерского учета. Расходы на продажу и управленческие расходы, их состав и порядок учета. Определение

и списание финансовых результатов от реализации продукции (работ, услуг) и товаров. Прочие доходы и расходы, их состав, учет и определение финансовых результатов. Учет использования прибыли. Собственный капитал как источник финансирования организации. Учет формирования уставного капитала и его изменений в организациях различных организационно-правовых форм собственности. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет целевого финансирования. Учет резервов предстоящих расходов и платежей. Учет нераспределенной прибыли. Учет краткосрочных и долгосрочных займов и кредитов и затрат по их обслуживанию.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предусматривает:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловые игры.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Методические указания к оформлению разных форм отчетности по самостоятельной работе

1. Эссе – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении базовых и вариативных дисциплин. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника,

предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

Структура эссе:

1. Титульный лист.
  2. План.
  3. Введение с обоснованием выбора темы.
  4. Текстовое изложение материала (основная часть).
  5. Заключение с выводами по всей работе.
  6. Список использованной литературы.
2. Реферат.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

Тему реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основной критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес обучающегося.

Цель написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающемуся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

Структура реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- перечень использованной литературы;
- приложения.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В основной части необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В заключении формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

Реферат оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см. с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация – по центру внизу. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

### 3. Дискуссия (в режиме онлайн).

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискус-

сии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин (модулей).

ФОС как система оценивания состоит из трех частей:

1. Структурированного перечня объектов оценивания (структурной матрицы формирования и оценивания результатов обучения ОПВО, дисциплины);
2. Базы учебных заданий;
3. Методического оснащения оценочных процедур.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

### **Вопросы для подготовки к зачету:**

1. Порядок оформления регистров бухгалтерского учета по учетувложений во внеоборотные активы.
2. Организация документооборота по учету основных средств.
3. Порядок оформления регистров бухгалтерского учета основных средств.
4. Порядок расчета и учет амортизации основных средств.
5. Порядок составления актов приемки-передачи (форма № ОС-1) и актов на списание основных средств (форма № ОС-4).
6. Порядок учета инвентарных объектов основных средств. Инвентарные карточки (форма № ОС-6).
7. Карточка учета нематериальных активов: содержание и порядок оформления.
8. Порядок расчета и учет амортизации нематериальных активов.
9. Документальное оформление операций по движению материально-производственных запасов.
10. Порядок аналитического и синтетического учета материально - производственных запасов.
11. Организация документооборота по учету материально-производственных запасов.
12. Определение фактической себестоимости материалов, списываемых

в производство (по себестоимости каждой единицы, средней себестоимости, ФИФО).

13. Инвентаризация материально-производственных запасов: порядок ее проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации.

14. Аналитический и синтетический учет операций с подотчетными лицами.

15. Организация бухгалтерского учета заработной платы. Документальное оформление.

16. Повременная и сдельная оплата труда: отличия в документальном оформлении расчетов с персоналом.

17. Расчет заработка при простой повременной и прямой сдельной оплате труда.

18. Порядок расчета отпускных для сотрудников организации. Документальное оформление.

19. Расчет и учет удержаний из заработной платы (НДФЛ, по исполнительным листам, по инициативе администрации организации).

20. Аналитический и синтетический учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Регистры учета.

21. Аналитический и синтетический учет расчетов с покупателями заказчиками. Порядок составления регистров учета.

22. Аналитический и синтетический учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами (счет 76). Порядок составления регистров учета.

23. Аналитический и синтетический учет с поставщиками и подрядчиками. Порядок составления регистров учета.

24. Инвентаризация задолженности по расчетам с поставщиками и покупателями: порядок документального оформления.

25. Браки в производстве: его виды, учет, порядок определения потерь от брака и отражение в регистрах учета.

26. Бухгалтерская обработка выписок банка. Претензионная работа с банком по необоснованному списанию средств с расчетного счета.

27. Возвратные отходы: понятие, учет, порядок распределения и отражения в регистрах.

28. Документальное оформление, аналитический и синтетический учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей, специальных инструментов, специального оборудования, специальной одежды и специальной обуви.

29. Общепроизводственные расходы: их состав, учет, распределение и отражение в регистрах учета.

30. Общехозяйственные расходы: их состав, учет, распределение и отражение в регистрах учета.

31. Определение финансового результата от продажи готовой продукции, товаров, работ, услуг.

32. Определение финансового результата от списания и продажи имущества (основных средств, материалов и др.).



33. Организация учета затрат на производство.
34. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах поступления денежных средств.
35. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах расходования денежных средств.
36. Оформление выдачи денежных средств из кассы: на хозяйственные нужды, заработную плату, отражение в учетных регистрах.
37. Оформление кассовых операций (приходные и расходные кассовые ордера).
38. Порядок ведения записей в кассовой книге.
39. Порядок выдачи денежных средств под отчет. Составление и обработка авансового отчета.
40. Порядок исчисления фактических затрат на выпуск продукции. Ведомость по учету выпуска готовой продукции.
41. Порядок определения выручки от продажи продукции (товаров, работ, услуг) и отражение в бухгалтерском учете
42. Порядок определения и учет текущего налога на прибыль.
43. Порядок открытия расчетного счета, документальное оформление операций по расчетному счету.
44. Порядок отражения в учете начисления и уплаты процентов по кредитам банков и займам других организаций.
45. Порядок отражения операций по формированию уставного капитала.
46. Порядок оформления денежного чека на получение денег в банке и объявления на взнос наличными.
47. Порядок оформления документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками (счета, счета-фактуры, накладные, товарно-транспортные накладные, акты приемки, платежные поручения и др.)
48. Порядок составления счетов-фактур и книги продаж.
49. Порядок составления книги покупок.
50. Расчеты по авансам полученным и уплаченным.

**Формы самостоятельной работы по темам дисциплины:**

1. Работа с учебной и справочной литературой.
  1. Поиск информации в Интернете по заданной теме.
  2. Изучение нормативно-правовых актов по изучаемой теме.
  3. Подготовка доклада к обсуждению на семинарском занятии по рекомендованным источникам.

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

***а) основная литература:***

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник

и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 319 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13537-4.

2. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов / С. Н. Богатырева. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 492 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14326-3.

3. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 283 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13611-1

#### ***б) дополнительная литература:***

1. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 244

2. Болтава А.Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / Болтава А.Л., Шульгатый О.Л.. – Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 64 с.

3. Быстрова, Наталья Юрьевна. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: практикум / Н. Ю. Быстрова ; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. – Ярославль : ЯРГУ, 2018. – 72 с.

### **8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. <http://www.iprbookshop.ru/52058> – электронная библиотечная система «IPRbooks», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. 121590 – Общее количество публикаций, 367 – Журналов ВАК, 681 – Всего журналов, 24185 – Учебных изданий (ФГОС ВО), 7849 – Научных изданий, 2085 – Аудиоизданий.

2. <https://urait.ru/> – электронная библиотечная система «Юрайт», доступ в on-line режим к большому числу наименований монографий, учебников, справочников, научных журналов, диссертаций и научных статей в различных областях знаний. Фонд ЭБС постоянно пополняется электронными версиями изданий российских издательств, а также произведениями отдельных авторов. Фонд электронной библиотеки составляет более 6000 учебников и учебных пособий.

3. [www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru) – обучающееся сообщество менеджеров. К участию в проекте привлечены лучшие отечественные и зарубежные компа-

нии и организации, признанные во всем мире эксперты, аналитики и консультанты. Информационные ресурсы сайта представляют стратегическую информацию для менеджеров-профессионалов.

4. <http://www.aup.ru> – бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.

5. <http://ecsocman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» – это система тематических профессиональных сайтов, выполненных по сходному замыслу и работающих в единых стандартах обмена информацией.

6. <http://window.edu.ru> – бесплатная электронная библиотека «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» объединяет в единое информационное пространство электронные ресурсы свободного доступа для всех уровней образования в России. В разделе «Библиотека» представлено более 28 000 учебно-методических материалов.

7. <http://www.mevriz.ru/> – журнал «Менеджмент в России и за рубежом». Содержит материалы по теории, организации и экономике менеджмента, управлению персоналом, финансовому и отраслевому менеджменту, управлению международным бизнесом, управленческому консалтингу, новым технологиям менеджмента.

8. <http://www.reputationinstitute.com/> – Институт изучения репутации (ReputationInstitute), США.

9. <http://www.rjm.ru/> – научный журнал в области управления «Российский журнал менеджмента».

10. <http://www.garant.ru/> – Справочная правовая система «Гарант».

11. Подборка публикаций по экономике и финансам (статьи, рефераты, конспекты, переводы, тексты книг) – <http://www.finansy.ru>.

12. Официальный сайт Банка России (аналитические материалы) – <http://www.cbr.ru>.

13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации. – <http://www.gks.ru>.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном

процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключения к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации, и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;

- организации рабочих мест обучающихся;

- рационального размещения и хранения средств обучения;

- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.

2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

## **11. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.