

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования
первый проректор

Иванов А.Г.

« 29 » 10 2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.10 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

Направление подготовки	<u>38.03.01 Экономика</u>
Направленность (профиль)	<u>Бухгалтерский учет, анализ и аудит</u>
Программа подготовки	<u>Академическая</u>
Форма обучения	<u>Очная</u>
Квалификация (степень) выпускника	<u>Бакалавр</u>

1. Цель и задачи изучения дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Цель дисциплины — закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения бухгалтерских и смежных дисциплин, формирование практических навыков организации деятельности бухгалтерии в области документирования и учета хозяйственных операций, формирования бухгалтерских проводок, составления бухгалтерской отчетности на основе действующих стандартов и методик.

1.2. Задачи дисциплины

Задачи дисциплины:

- усвоение теоретических основ и практических особенностей отражения хозяйственных операций в номенклатуре рабочего плана счетов;
- приобретение умений осуществлять первичное документирование хозяйственных операций, вести учет денежных средств, материальных ценностей, расчетов и иных объектов, составлять и применять приказ об учетной политике, положение о бухгалтерии, рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
- закрепление навыков составления расчетных и платежных документов, в том числе по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов, осуществления учета хозяйственных средств и их источников, составления бухгалтерских проводок, формирования бухгалтерской отчетности;
- применение профессионального суждения при идентификации, оценке и классификации фактов хозяйственной жизни;
- выработка навыков формирования бухгалтерских проводок по учету хозяйственных средств и их источников, оформления и учета результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- использование информации бухгалтерского учета для принятия решений в сфере экономики и управления;
- развитие способностей организации работы малой группы (подразделения, созданного для реализации конкретного экономического проекта) — бухгалтерского коллектива, осуществления контроля служебной деятельности подчиненных.

1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)», Б1.В «Вариативная часть» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина рассчитана на обучающихся, обладающих достаточно широким спектром знаний в области теоретической и прикладной экономики, менеджмента, финансов, бухгалтерского учета и др. Она предполагает закрепление и комплексное применение знаний, полученных при изучении следующих дисциплин: «Бухгалтерский финансовый учет», «Управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Документальное обеспечение», «Налоги и налогообложение» на основе выполнения практических ситуационных заданий, что способствует формированию взаимосвязи между теорией и практикой, выработке навыков

практической работы, позволяет более эффективно выполнять задания производственных практик, облегчает изучение таких дисциплин как, «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса», «Особенности бухгалтерского учета в отраслях», «Формирование налоговых показателей в бухгалтерском учете», «Аудит и международные стандарты аудита».

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-9, ПК-14, ПК-15, ПК-16.

Индекс и содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
	знать	уметь	владеть
ПК-9. Способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	права, обязанности, функции, нормы профессиональной этики и профессионального поведения учетно-финансового персонала в малых группах (подразделениях), созданных для реализации функций по ведению бухгалтерского учета на предприятии	организовать работу малых групп (учетных подразделений) предприятий различных видов деятельности при реализации конкретных экономических проектов, в том числе составлять положение о бухгалтерии, должностные инструкции учетных работников	умением выбора организационной структуры малой группы (бухгалтерии), распределения функций и ответственности учетных работников, исходя из условий реализации конкретного экономического проекта (вида и масштабов экономической деятельности предприятия)
ПК-14. Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	основные требования к документированию хозяйственных операций; порядок ведения кассовых операций, наличных и безналичных расчетов в РФ, правила бухгалтерского учета отдельных хозяйственных операций, в т. ч. денежных средств и расчетов; особенности разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, типовые бухгалтерские проводки	применять нормативные акты в области бухгалтерского учета при документировании хозяйственных операций, ведении учета денежных средств и иных объектов; разрабатывать и использовать приказ об учетной политике, рабочий план счетов, составлять на его основе бухгалтерские проводки, формировать учетные регистры, бухгалтерскую отчетность	способностью документирования и ведения учета хозяйственных операций, в том числе с денежными средствами; навыками разработки графика документооборота, рабочего плана счетов, приказа об учетной политике; навыками составления первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности
ПК-15. Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников	основные бухгалтерские проводки по учету хозяйственных	формировать бухгалтерские проводки по учету хозяйственных	методикой учета и расчета стоимости активов, себестоимости

ников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	средств и их источников, в том числе основных средств, запасов, затрат, денежных средств, обязательств, финансового результата и капитала организации; правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств и учета ее итогов	средств, их источников и итогов инвентаризаций, в том числе определять величину отклонений в стоимости материальных ценностей; суммы оценочных резервов и обязательств, производить расчет амортизации, себестоимости продукции, заработной платы, налогов	сти продукции, заработной платы, амортизации, резервов и иных источников; методикой отражения результатов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в учете и отчетности
ПК-16. Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов — во внебюджетные фонды	порядок документального оформления и бухгалтерского учета расчетных и платежных операций, в том числе по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов	осуществлять расчет налогов, уплачиваемых в бюджеты различных уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, формировать бухгалтерские проводки и составлять расчетные и платежные документы по данным операциям	навыками заполнения платежных документов и составления бухгалтерских проводок по учету расчетов по налогам и сборам, а также платежам в государственные внебюджетные фонды

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице (для ОФО).

Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы по семестрам, ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		6
Контактная работа, в том числе	56,2	56,2
Аудиторные занятия (всего)	54	54
Занятия лекционного типа	18	18
Практические занятия	36	36
Иная контактная работа	2,2	2,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе	15,8	15,8
Проработка учебного материала (подготовка к опросу, выполнению ситуационных заданий, тестированию, решению сквозных задач)	4	4

Выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов (докладов), выполнение самостоятельной работы (КСР))		8	8
Подготовка к текущему контролю		3,8	3,8
Контроль		—	—
Подготовка к зачету		—	—
Общая трудоемкость	час.	72	72
	в том числе контактная работа	56,2	56,2
	зач. ед.	2	2

2.2. Структура дисциплины

Распределение трудоемкости в часах по разделам (темам) дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 6 семестре, ОФО

№ раз-дела	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Организация бухгалтерского и налогового учета	12	4	6	—	2
2.	Учет основных средств и нематериальных активов	8	2	4	—	2
3.	Учет материально-производственных запасов	8	2	4	—	2
4.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	8	2	4	—	2
5.	Учет денежных средств и финансовых вложений	8	2	4	—	2
6.	Учет расчетных операций	8	2	4	—	2
7.	Учет финансового результата и капитала организации	8	2	4	—	2
8.	Составление бухгалтерской отчетности и пояснений к ней	12	2	6	—	1,8
	Итого по дисциплине	X	18	36	—	15,8

Примечание: Л — лекции, ПЗ — практические занятия (семинары), ЛР — лабораторные занятия, СР — самостоятельная работа

2.3. Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1. Занятия лекционного типа

№ раз-дела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Организация бухгалтерского и налогового учета	Учет в системе управления организацией. Пользователи учетной информации. Цель, задачи, основные отличия управленческого, финансового и налогового учета. Обусловленность организации учета требованиями пользователей. Основы организации учета на предприятии. Права, обязанности, функции, нормы профессиональной этики и профессионального	Контрольные вопросы

		поведения учетно-финансового персонала в малых группах (подразделениях). Организация и контроль за служебной деятельностью подчиненных работников бухгалтерии. Положение о бухгалтерии. Организация документирования хозяйственных операций и осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности. Рабочий план счетов. Бухгалтерские проводки. Основы нормативного регулирования бухгалтерского учета. Основные методики и стандарты ведения бухгалтерского и налогового учета., формирования и представления бухгалтерской и налоговой отчетности. Учетная политика и оценочные значения в бухгалтерском учете (ПБУ 1/08, ПБУ 21/08). Учетная политика для целей налогообложения. Основы начисления и перечисления в бюджет налогов и сборов. Взаимодействие финансового и налогового учета. Особенности использования информации, формируемой в бухгалтерском учете для целей налогообложения. Порядок определения и отражения в учете постоянных и отложенных налоговых активов и обязательств (ПБУ 18/02)	
2.	Учет основных средств и нематериальных активов	Формы первичной документации и типовые бухгалтерские проводки по учету основных средств и нематериальных активов. Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений. Договоры строительного подряда (ПБУ 2/08). Документирование и учет затрат строительных и монтажных работ при подрядном и хозяйственном способах их производства; приобретение оборудования, инструмента и инвентаря; прочих капитальных работ и затрат. Учет законченных капитальных вложений в номенклатуре рабочего плана счетов. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов. Идентификация объектов бухгалтерского наблюдения в качестве основных средств (ПБУ 6/01). Учет наличия и движения основных средств. Учет амортизации. Учет ремонта. Учет аренды. Оценка и переоценка. Идентификация, оценка и классификация нематериальных активов (ПБУ 14/07, ПБУ 17/02). Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации. Учет выбытия. Состав и содержание информации об основных средствах и нематериальных активах, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	Контрольные вопросы
3.	Учет материально-производственных запасов	Формы первичной документации и типовые бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов. Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета запасов. Организация документирования и учета хозяйственных операций в соответствии с требованиями ПБУ 5/01. Документальное оформление поступления и расходования запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Применение различных способов списания стоимости материально-производственных запасов. Формирование бухгалтерских	Контрольные вопросы

		проводок при создании резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Использование счетов 15 и 16 в рабочем плане счетов бухгалтерского учета организации. Учет спецодежды и спецоснастки. Готовая продукция и ее оценка. Особенности использования счета 40 в рабочем плане счетов. Учет продажи продукции (работ, услуг). Учет товаров: поступление, оценка, продажа. Учет расходов на продажу. Расчет реализованной торговой наценки. Признание доходов от продажи материалов, продукции и товаров, классификация доходов (ПБУ 9/99). Инвентаризация запасов и отражение ее результатов в учете. Состав и содержание информации о запасах, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	
4.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	Формы первичной документации и типовые бухгалтерские проводки, используемые в учете затрат на производство продукции (работ, услуг). Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета затрат на производство. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью. Задачи учета затрат на производство. Основные принципы организации учета затрат на производство продукции (работ, услуг). Требования положений и иных нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учету себестоимости продукции (работ, услуг). Признание расходов, классификация расходов (ПБУ 10/99). Состав расходов, признаваемых для целей бухгалтерского и налогового учета. Учет затрат на производство по статьям калькуляции. Учет затрат вспомогательных производств. Сводный учет затрат на производство. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости. Взаимосвязь учета затрат на производство в системах финансового, управленческого и налогового учета. Особенности учета затрат в торговых организациях. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы. Состав и содержание информации о затратах, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	Контрольные вопросы
5.	Учет денежных средств и финансовых вложений	Формы первичной документации и типовые бухгалтерские проводки, используемые в учете денежных средств и финансовых вложений. Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета денежных средств и финансовых вложений. Правила ведения кассовых операций. Безналичные формы расчетов. Учет кассовых операций и денежных документов. Учет операций по расчетным и прочим счетам в банке. Учет переводов в пути. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений (ПБУ 19/02). Учет вложений в акции. Учет долговых ценных бумаг. Учет предоставленных займов. Учет операций по договору простого товарищества (ПБУ 20/03). Переоценка и обесценение финансовых вложений. Налогообложение операций с ценными бумагами. Состав и содержание информации о денежных средствах и финансовых	Контрольные вопросы

		вложениях, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	
6.	Учет расчетных операций	Формы первичной документации и типовые бухгалтерские проводки, используемые в учете расчетных операций. Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета расчетов. Система счетов и субсчетов учета дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки исковой давности. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с использованием векселей. Учет расчетов по товарообменным операциям. Учет авансов выданных и полученных. Учет расчетов начислению и перечислению налогов и сборов. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Виды, формы и системы заработной платы, порядок ее начисления. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты. Оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера. Учет расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды. Учет удержаний из заработной платы. Учет кредитов и займов. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчет с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет внутрихозяйственных расчетов. Состав и содержание информации о расчетах, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	Контрольные вопросы
7.	Учет финансового результата и капитала организации	Типовые бухгалтерские проводки, используемые в учете финансового результата и капитала организации. Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета финансового результата и капитала организации. Процедура формирования финансового результата: валовая прибыль, прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) до налогообложения, прибыль (убыток) от обычной деятельности, чистая прибыль, совокупный доход. Реформация баланса. Учет финансового результата от продажи продукции (товаров, работ, услуг). Учет прочих доходов и расходов. Учет резервов предстоящих расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет прибылей и убытков. Учет уставного (складочного) капитала хозяйственных обществ. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет фондов, формируемых в соответствии с учредительными документами. Учет целевого финансирования (ПБУ 13/00). Состав и содержание информации о финансовом результате и капитале организации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	Контрольные вопросы

8.	Составление бухгалтерской отчетности и пояснений к ней	Основы отражения хозяйственных операций в бухгалтерской отчетности. Российская и международная практика формирования информации о хозяйственных средствах и их источниках и порядок составления бухгалтерского баланса. Правила оценки статей баланса. Структура бухгалтерского баланса (ПБУ 4/99). Процедура составления. Взаимосвязь с другими формами отчетности. Горизонтальные и вертикальные связи: аналитическое значение. Забалансовый (внесистемный) учет. Цель и задачи отчета о финансовых результатах в условиях рыночной экономики. Группировка доходов и расходов. Процедура составления. Отражение сравнительной и справочной информации. Взаимосвязь с другими формами отчетности. Формирование информации о движении денежных средств (ПБУ 23/11), об изменениях капитала и прочих показателей финансового положения и результатов деятельности организации, отвечающих критерию существенности. Раскрытие нефинансовой информации. Правила отражения событий после отчетной даты (ПБУ 7/98), условных и оценочных активов и обязательств (ПБУ 8/01). Раскрытие учетной политики в пояснительной записке (ПБУ 1/08). Исправление ошибок в финансовой отчетности (ПБУ 22/10). Оценка достоверности бухгалтерской финансовой отчетности. Аудиторское заключение. Интерпретация основных показателей финансового положения и результатов деятельности организации по данным отчетности. Формирование мнения о перспективах экономических отношений с анализируемой организацией с позиции основных групп пользователей отчетной информации	Контрольные вопросы
----	--	--	---------------------

2.3.2. Занятия семинарского типа

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Организация бухгалтерского и налогового учета	Учет в системе управления организацией. Пользователи учетной информации. Цель, задачи, основные отличия управленческого, финансового и налогового учета. Обусловленность организации учета требованиями пользователей. Основы организации учета на предприятии. Права, обязанности, функции, нормы профессиональной этики и профессионального поведения учетно-финансового персонала в малых группах (подразделениях). Организация и контроль за служебной деятельностью подчиненных работников бухгалтерии. Положение о бухгалтерии. Организация документирования хозяйственных операций и осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности. Рабочий план счетов. Бухгалтерские проводки. Основы нормативного регулирования бухгалтерского учета. Основные методики и стандарты ведения бухгалтерского и налогового учета., формирования и представления бухгалтерской и налоговой отчетности. Учетная политика и оценочные значения в бухгалтерском учете (ПБУ 1/08, ПБУ 21/08). Учетная политика для целей	Опрос, реферат (доклад), ситуационные задания, тест, сквозная задача

		налогообложения. Основы начисления и перечисления в бюджет налогов и сборов. Взаимодействие финансового и налогового учета. Особенности использования информации, формируемой в бухгалтерском учете для целей налогообложения. Порядок определения и отражения в учете постоянных и отложенных налоговых активов и обязательств (ПБУ 18/02)	
2.	Учет основных средств и нематериальных активов	Формы первичной документации и типовые бухгалтерские проводки по учету основных средств и нематериальных активов. Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов. Правовые и экономические основы инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений. Договоры строительного подряда (ПБУ 2/08). Документирование и учет затрат строительных и монтажных работ при подрядном и хозяйственном способах их производства; приобретение оборудования, инструмента и инвентаря; прочих капитальных работ и затрат. Учет законченных капитальных вложений в номенклатуре рабочего плана счетов. Определение инвентарной стоимости вводимых в действие объектов. Идентификация объектов бухгалтерского наблюдения в качестве основных средств (ПБУ 6/01). Учет наличия и движения основных средств. Учет амортизации. Учет ремонта. Учет аренды. Оценка и переоценка. Идентификация, оценка и классификация нематериальных активов (ПБУ 14/07, ПБУ 17/02). Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации. Учет выбытия. Состав и содержание информации об основных средствах и нематериальных активах, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	Опрос, реферат (доклад), ситуационные задания, тест, сквозная задача
3.	Учет материально-производственных запасов	Формы первичной документации и типовые бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов. Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета запасов. Организация документирования и учета хозяйственных операций в соответствии с требованиями ПБУ 5/01. Документальное оформление поступления и расходования запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Применение различных способов списания стоимости материально-производственных запасов. Формирование бухгалтерских проводок при создании резервов под снижение стоимости материальных ценностей. Использование счетов 15 и 16 в рабочем плане счетов бухгалтерского учета организации. Учет спецодежды и спецобмундирования. Готовая продукция и ее оценка. Особенности использования счета 40 в рабочем плане счетов. Учет продажи продукции (работ, услуг). Учет товаров: поступление, оценка, продажа. Учет расходов на продажу. Расчет реализованной торговой наценки. Признание доходов от продажи материалов, продукции и товаров, классификация доходов (ПБУ 9/99). Инвентаризация запасов и отражение ее результатов в учете. Состав и содержание информации о запасах	Опрос, реферат (доклад), ситуационные задания, тест, сквозная задача

		сах, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	
4.	Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)	Формы первичной документации и типовые бухгалтерские проводки, используемые в учете затрат на производство продукции (работ, услуг). Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета затрат на производство. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью. Задачи учета затрат на производство. Основные принципы организации учета затрат на производство продукции (работ, услуг). Требования положений и иных нормативных актов по бухгалтерскому и налоговому учету себестоимости продукции (работ, услуг). Признание расходов, классификация расходов (ПБУ 10/99). Состав расходов, признаваемых для целей бухгалтерского и налогового учета. Учет затрат на производство по статьям калькуляции. Учет затрат вспомогательных производств. Сводный учет затрат на производство. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости. Взаимосвязь учета затрат на производство в системах финансового, управленческого и налогового учета. Особенности учета затрат в торговых организациях. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы. Состав и содержание информации о затратах, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	Опрос, реферат (доклад), ситуационные задания, тест, сквозная задача
5.	Учет денежных средств и финансовых вложений	Формы первичной документации и типовые бухгалтерские проводки, используемые в учете денежных средств и финансовых вложений. Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета денежных средств и финансовых вложений. Правила ведения кассовых операций. Безналичные формы расчетов. Учет кассовых операций и денежных документов. Учет операций по расчетным и прочим счетам в банке. Учет переводов в пути. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений (ПБУ 19/02). Учет вложений в акции. Учет долговых ценных бумаг. Учет предоставленных займов. Учет операций по договору простого товарищества (ПБУ 20/03). Переоценка и обесценение финансовых вложений. Налогообложение операций с ценными бумагами. Состав и содержание информации о денежных средствах и финансовых вложениях, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	Опрос, реферат (доклад), ситуационные задания, тест, сквозная задача
6.	Учет расчетных операций	Формы первичной документации и типовые бухгалтерские проводки, используемые в учете расчетных операций. Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета расчетов. Система счетов и субсчетов учета дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки исковой давности. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет резервов по сомнительным долгам. Учет расчетов с поставщиками и	Опрос, реферат (доклад), ситуационные задания, тест,

		подрядчиками. Учет расчетов с использованием векселей. Учет расчетов по товарообменным операциям. Учет авансов выданных и полученных. Учет расчетов начислению и перечислению налогов и сборов. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Виды, формы и системы заработной платы, порядок ее начисления. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты. Оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера. Учет расчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды. Учет удержаний из заработной платы. Учет кредитов и займов. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчет с персоналом по прочим операциям. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет внутрихозяйственных расчетов. Состав и содержание информации о расчетах, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	сквозная задача
7.	Учет финансового результата и капитала организации	Типовые бухгалтерские проводки, используемые в учете финансового результата и капитала организации. Действующие методики и стандарты ведения бухгалтерского учета финансового результата и капитала организации. Процедура формирования финансового результата: валовая прибыль, прибыль (убыток) от продаж, прибыль (убыток) до налогообложения, прибыль (убыток) от обычной деятельности, чистая прибыль, совокупный доход. Реформация баланса. Учет финансового результата от продажи продукции (товаров, работ, услуг). Учет прочих доходов и расходов. Учет резервов предстоящих расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет прибылей и убытков. Учет уставного (складочного) капитала хозяйственных обществ. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Учет фондов, формируемых в соответствии с учредительными документами. Учет целевого финансирования (ПБУ 13/00). Состав и содержание информации о финансовом результате и капитале организации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности и используемых в качестве основы статистических данных в исследовании экономических процессов и оценке угроз экономической безопасности	Опрос, реферат (доклад), ситуационные задания, тест, сквозная задача
8.	Составление бухгалтерской отчетности и пояснений к ней	Основы отражения хозяйственных операций в бухгалтерской отчетности. Российская и международная практика формирования информации о хозяйственных средствах и их источниках и порядок составления бухгалтерского баланса. Правила оценки статей баланса. Структура бухгалтерского баланса (ПБУ 4/99). Процедура составления. Взаимосвязь с другими формами отчетности. Горизонтальные и вертикальные связи: аналитическое значение. Забалансовый (внесистемный) учет. Цель и задачи отчета о финансовых результатах в условиях рыночной экономики. Группировка доходов и расходов. Процедура составления. Отражение сравнительной и справочной информации. Взаимосвязь с другими формами отчетности. Формирование информации о движении денежных средств	Опрос, реферат (доклад), ситуационные задания, тест, сквозная задача, самостоятельная работа (КСР)

		(ПБУ 23/11), об изменениях капитала и прочих показателей финансового положения и результатов деятельности организации, отвечающих критерию существенности. Раскрытие нефинансовой информации. Правила отражения событий после отчетной даты (ПБУ 7/98), условных и оценочных активов и обязательств (ПБУ 8/01). Раскрытие учетной политики в пояснительной записке (ПБУ 1/08). Исправление ошибок в финансовой отчетности (ПБУ 22/10). Оценка достоверности бухгалтерской финансовой отчетности. Аудиторское заключение. Интерпретация основных показателей финансового положения и результатов деятельности организации по данным отчетности. Формирование мнения о перспективах экономических отношений с анализируемой организацией с позиции основных групп пользователей отчетной информации	
--	--	---	--

2.3.3. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

2.3.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид самостоятельной работы	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1.	Проработка учебного материала (подготовка к опросу, выполнению ситуационных заданий, тестированию, решению сквозных задач)	Методические указания для подготовки к лекционным и семинарским занятиям, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №8 от 29.06.2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №8 от 29.06.2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов (докладов), выполнение самостоятельной работы (КСР))	Методические указания для подготовки эссе, рефератов, курсовых работ, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №8 от 29.06.2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3.	Подготовка к текущему контролю	Методические указания по выполнению самостоятельной работы, утвержденные на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №8 от 29.06.2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

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 с 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.

3. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации служат важнейшими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

При чтении лекций используются средства визуализации. Лекции излагаются в виде презентации с использованием мультимедийной аппаратуры, что повышает уровень восприятия и понимания сложных структур и взаимосвязей их отдельных элементов. При чтении лекции также используются приемы диалога, в ходе которого обучающиеся отвечают на отдельные вопросы преподавателя.

Первоочередная цель практических занятий — разбор теоретических вопросов и практических ситуаций. Дополнительная цель практических занятий — контроль усвоения пройденного материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения отдельных заданий.

При проведении практических занятий обучающиеся:

- 1) отвечают на вопросы преподавателя и других обучающихся в рамках устного опроса, проводимого по основным разделам изучаемой дисциплины;
- 2) выполняют ситуационные задания, связанные с анализом определенной практической ситуации, используя полученные теоретические знания, умение работы со справочно-информационными системами, применяя при необходимости профессиональное суждение;
- 3) осуществляют подготовку рефератов (докладов, сообщений), в том числе в форме презентации, для чего изучают учебную и научную литературу, материалы периодической печати, действующую нормативную базу;
- 4) отвечают на вопросы тестовых заданий, демонстрируя уровень освоения и систематизации полученных знаний;
- 5) решают сквозные задачи, охватывающие все разделы изучаемой дисциплины и направленные на их комплексное и взаимосвязанное освоение.

Семинарские занятия способствует углублению знаний по теме дисциплины, развитию навыков поиска, анализа и систематизации необходимой информации, навыков публичного выступления и аргументации своей позиции.

В число видов работы, выполняемой обучающимися самостоятельно, входят: подготовка к опросу, выполнению ситуационных заданий, тестированию, собеседованию, подготовка рефератов (докладов). Такая работа предполагает повторение и проработку лекционного

материала, изучение учебной и научной литературы, знакомство с материалами периодической печати и др.

В аудиторных занятиях при реализации различных видов учебной работы (лекций и практических занятий) используются следующие интерактивные образовательные технологии: интерактивные лекции, презентации, разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах. В сочетании с внеаудиторной работой они создают дополнительные условия формирования и развития требуемых компетенций обучающихся, поскольку позволяют обеспечить активное взаимодействие всех участников. Эти методы способствуют личностно-ориентированному подходу.

Использование интерактивных образовательных технологий осуществляется на основе Методических указаний по интерактивным методам обучения, утвержденных на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ», протокол №8 от 29.06.2017 г. Режим доступа: <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>.

В целях повышения уровня усвоения учебного материала проводятся индивидуальные консультации. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность использования электронной образовательной среды.

Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего выпускника, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
6	Л	—	—
	ПЗ	Разбор конкретных ситуаций, работа в малых группах	16
	ЛР	—	—
<i>Итого:</i>			16

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для контроля освоения содержания дисциплины используются оценочные средства. Они направлены на определение степени сформированности компетенций.

Контроль за выполнением плана учебной работы имеет две формы: текущую и промежуточную.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в рамках учебной работы и предполагает овладение материалами лекций, изучение литературы, работу на практических занятиях, а также систематическое выполнение устных и письменных работ в форме рефератов (докладов), тестовых заданий, разбора практических ситуаций и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. В ходе текущего контроля оценивается выполнение практических и тестовых заданий, решение задач, активность и качество результатов практической работы на занятиях, участие в дискуссиях, ответы на вопросы и т.п.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала, предполагает контроль и управление процессом приобретения необходимых знаний, умений и навыков в качестве результатов освоения учебной дисциплины.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

— при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа;

— при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

— при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

— в печатной форме с 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.

4.1. Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

4.1.1. Примерный перечень контрольных вопросов для проведения устного опроса

Тема 1. «Организация бухгалтерского и налогового учета» (ПК-9, ПК-14)

1. Бухгалтерский (финансовый, управленческий), налоговый, оперативный и статистический учет в информационной системе управления организацией.

2. Пользователи информации бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Обусловленность организации учета требованиями пользователей экономической информации.

3. Системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности: основные требования к документированию хозяйственных операций, разработке учетной политики, рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формированию на его основе бухгалтерских проводок.

4. Разработка учетной политики как составной части общей экономической политики организации (ПБУ 1/08, ПБУ 21/08).

5. Обоснование выбора допустимых методик ведения учета конкретных объектов бухгалтерского наблюдения, в том числе денежных средств, и формирования на их основе соответствующих бухгалтерских проводок. Документальное оформление учетной политики.

6. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и его документационное обеспечение.

7. Основы документационного обеспечения управления финансово-хозяйственной деятельностью. Документирование хозяйственных операций. График документооборота.

8. Порядок ведения кассовых операций, наличных и безналичных расчетов в РФ. Организация и контроль служебной деятельности бухгалтеров и кассиров.

9. Права, обязанности, функции, нормы профессиональной этики и профессионального поведения учетно-финансового персонала в малых группах (подразделениях), созданных для реализации функций по организации и ведению бухгалтерского учета на предприятии.

10. Положение о бухгалтерии. Контроль служебной деятельности подчиненных учетных работников при осуществлении ими служебной деятельности в составе малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

11. Цель, задачи, основные отличия управленческого и финансового учета, в том числе в области документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов.

12. Оценка целесообразности создания и приоритетов системы управленческого учета в организации. Интеграция с системой финансового учета в области документирования хозяйственных операций, разработки рабочего плана счетов, формирования бухгалтерских проводок и др.

13. Особенности формирования учетной политики для целей управленческого учета.

14. Внутренняя (управленческая) отчетность как средство документационного обеспечения управленческой деятельности малой группы.

15. Учетная политика для целей налогообложения — основа ведения налогового учета, составления и представления налоговой отчетности.

16. Общие принципы и особенности заполнения налоговых деклараций. Организация внешнего и внутреннего контроля.

17. Способы взаимодействия финансового и налогового учета: на уровне документирования хозяйственных операций, разработки рабочего плана счетов, учетных регистров. Возможность и особенности использования информации, формируемой в бухгалтерском финансовом учете для целей налогообложения.

18. Применение ПБУ 18/02. Порядок определения постоянных и временных разниц и формирования соответствующих бухгалтерских проводок. Методика учета отложенных налоговых активов и обязательств.

4.1.2. Примеры ситуационных заданий

Тема 3 «Учет материально-производственных запасов» (ПК-14, ПК-15)

Задание 1. Заполнить типовые документы на 4—5 операций по закупке и поступлению материалов и товаров на склад организации: товарно-транспортную накладную, доверенность на получение товарно-материальных ценностей (форма №М-2), приходный ордер (форма №М-4), акт о приемке материалов (форма №М-7).

Сверить данные приходной складской документации с соответствующими показателями счетов-фактур. Открыть карточки складского учета (форма №М-17).

Согласно учетной политике предприятия составить бухгалтерские проводки по поступлению материалов с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материалов» и

16 «Отклонение в стоимости материалов», в том числе по неотфактурованным поставкам, материалам в пути и поставкам по договору мены. На основании первичных документов произвести записи в учетные регистры.

Заполнить лимитно-заборную карту (форма №М-8) на отпуск материальных ценностей в производство. На основании лимитно-заборных карт отразить расход материалов в карточках складского учета.

В соответствии с принятой в организации учетной политикой и на основе отчетов цехов о расходе ТМЦ определить фактическую себестоимость материальных ресурсов, списанных в производство по методу средней себестоимости (или себестоимости каждой единицы). Произвести необходимые расчеты по распределению транспортно-заготовительных расходов (ТЗР). Составить бухгалтерские проводки по отпуску материалов в производство. Расчет списания транспортно-заготовительных расходов произвести в разработочной таблице. Составить бухгалтерские проводки по передаче инвентаря и спецодежды в эксплуатацию. Составить расчет амортизации спецоборудования.

Оформить требование-накладную (форма №М-11) на сдачу неиспользованных материалов из цеха на склад, отходов производства и используемых материалов от разборки забракованной продукции, а также материалов, полученных от демонтажа при разборке станка металлорежущего с ЧПУ (форма №М-35), а также требование-накладную на отпуск материалов на нужды обслуживающего производства. Составить соответствующие бухгалтерские проводки.

Провести инвентаризацию запасов и расчетов с поставщиками. Составить инвентаризационную опись (форма №ИНВ-3, №ИНВ-17). Недостачу и излишки материальных ценностей, выявленные в результате инвентаризации, проведенной в связи со сменой материально-ответственного лица отразить в сличительной ведомости (форма №ИНВ-19). Результаты инвентаризации отразить на счетах бухгалтерского учета.

На основе данных о хозяйственных операциях дать оценку хозяйственных средств и их источников.

Задание 2. Заполнить приемо-сдаточную накладную на 1—2 наименований готовых изделий, переданных на склад из цехов основного производства. Открыть карточки складского учета материалов (форма №М-17) для учета готовых изделий на складе. Составить ведомость учета остатков готовых изделий. Оценить остатки по нормативной себестоимости. Составить бухгалтерские проводки по учету выпуска готовой продукции (с использованием счета 40). Согласно учетной политике организации отразить себестоимость готовой продукции по учетным ценам (по нормативной себестоимости).

Заполнить накладную на отпуск со склада готовых изделий. В карточках складского учета в графе «Расход» отразить количество отпущенной продукции. На основании накладных и квитанций транспортных организаций выписать 1—2 счета-фактуры и зарегистрировать отгрузку продукции в книге продаж. Внести записи в журнал учета выдаваемых покупателям счетов-фактур. Согласно учетной политике организации отразить на счетах бухгалтерского учета операции по продаже готовой продукции.

На сумму учетных отклонений фактической себестоимости от нормативной скорректировать величину себестоимости проданной продукции (дебет счета 90).

Определить финансовые результаты от реализации продукции.

Записать бухгалтерские проводки в Журнале регистрации хозяйственных операций.

На основе данных о хозяйственных операциях дать оценку хозяйственных средств и их источников.

4.1.3. Примерная тематика рефератов

Тема 1. «Организация бухгалтерского и налогового учета» (ПК-9, ПК-14)

1. Проблемы и перспективы реформирования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, включая систему документирования хозяйственных операций, План счетов и формируемые на его основе бухгалтерские проводки.
 2. Актуальные вопросы эффективной организации бухгалтерского, финансового, оперативного и управленческого учета хозяйствующих субъектов.
 3. Стандарты ведения бухгалтерского учета: общая характеристика, методические подходы к идентификации и оценке учетных объектов, документированию хозяйственных операций и формированию бухгалтерских проводок.
 4. Модели взаимодействия финансового, управленческого и налогового учета.
 5. Учетная политика как элемент финансово-экономической политики организации.
 6. Учетная политика — ключ к интерпретации информации, содержащейся в финансовой отчетности.
 7. Актуальные вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации как составного элемента документационного обеспечения учетной деятельности.
 8. Актуальные вопросы документирования хозяйственных операций как средства документационного обеспечения управленческой деятельности. Первичная документация с позиции принципа приоритета содержания над формой.
 9. Формы бухгалтерского учета: современное состояние и перспективы развития, особенности организации служебной деятельности учетных работников.
 10. Сходства, различия и взаимосвязь финансового, управленческого и налогового учета.
 11. Профессиональное суждение бухгалтера и его роль в формировании достоверной финансовой отчетности и формировании бухгалтерских проводок по учету хозяйственных операций.
 12. Должностные обязанности бухгалтера. Профессиональные ценности и особенности профессионального поведения при работе в бухгалтерском коллективе и организации деятельности учетных работников и осуществлении контроля ее результатов.
 13. Документооборот и его роль в обеспечении полного и своевременного документирования хозяйственных операций, осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности.
 14. Методика проведения и документационное обеспечение инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по итогам инвентаризации.
 15. Документирование хозяйственных операций и формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств.
 16. Понятие и классификация учетных регистров. Использование учетных регистров в качестве документационного обеспечения управленческой деятельности.
 17. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: методика формирования бухгалтерских проводок.
 18. Роль бухгалтерской информации в системе управления организации, классификация пользователей.
 19. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика.
- Перечень не является исчерпывающим. Возможно изменение приведенных тем, а также выбор других тем (по согласованию с преподавателем).

4.1.4. Примеры тестовых заданий

Тема 6. «Учет расчетных операций» (ПК-14, ПК-15, ПК-16)

1. При проверке авансовых отчетов работников предприятия установлено, что в течение командировки работника изменились нормы суточных и проживания. В соответствии с требованиями действующего законодательства необходимо применять следующие нормы:

- а) новые со дня их официального введения, установленного нормативным актом;
- б) новые на все время командировки, так как авансовый отчет составлен во время действия новых норм;
- в) старые на все время командировки, так как смета расходов на командировку была составлена в соответствии с ними.

2. Фактическое время пребывания работника в командировке внутри РФ определяется:

- а) по данным табеля учета рабочего времени;
- б) по отметкам в командировочном удостоверении;
- в) на основании подтверждающих документов о проезде, проживании и т. п.;
- г) по записям в авансовом отчете;
- д) в соответствии с приказом о направлении работника в командировку.

3. Организация не вправе выдавать под отчет денежные средства:

- а) лицам, не отчитавшимся по ранее полученным авансам;
- б) сотрудникам организации в иностранной валюте;
- в) лицам, не являющимся сотрудниками организации;
- г) зависит от положений локальных нормативных актов.

4. Какова максимальная продолжительность командировки:

- а) 40 дней без учета времени нахождения в пути;
- б) 50 дней без учета времени нахождения в пути;
- в) 60 дней без учета времени нахождения в пути;
- г) устанавливается приказом руководителя.

5. При заключении договора купли-продажи условия этого договора считаются согласованными, если договор позволяет определить:

- а) наименование, количество, цену и качество товара;
- б) наименование, количество и цену товара;
- в) наименование и количество товара.

6. Договор поставки быть заключен в устной форме:

- а) может;
- б) не может.

7. Основанием для возмещения НДС, уплаченного на таможне при ввозе сырья от иностранного поставщика, служит:

- а) счет-фактура, выписанный российским получателем товара;
- б) таможенная декларация;
- в) платежное поручение, подтверждающее факт оплаты НДС.

8. Для принятия входного НДС к зачету необходимо, чтобы товары (работы, услуги):

- а) были приняты к учету;
- б) оплачены;
- в) использовались в деятельности, попадающей под налогообложение НДС;

г) имелся счет-фактура.

9. Основанием для начисления заработной платы не служит:

- а) личная карточка работника;
- б) лимитно-заборная карта;
- в) договор подряда;
- г) табель учета рабочего времени;
- д) рабочий наряд.

10. Предприятие списало на финансовые результаты своей деятельности сумму долга, не реального для взыскания. Данный долг образовался в результате банкротства банка, в котором был открыт расчетный счет проверяемого предприятия. Банкротство банка подтверждается исполнительным листом арбитражного суда, актом о невозможности взыскания и определением суда о прекращении исполнительного производства. Срок исковой давности по долгу банка не истек. Каковы верные действия:

- а) отразить в учете сумму долга банка, так как срок исковой давности не истек;
- б) отразить в учете сумму долга банка, так как банк выступает кредитным учреждением;
- в) решения арбитражного суда о признании коммерческого банка банкротом достаточно для списания долга как нереального для взыскания, однако выяснит, был ли банк исключен из государственного реестра коммерческих банков.

11. Согласно действующей методике списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается за балансом для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников:

- а) в течение 3 лет с момента образования задолженности;
- б) в течение 3 лет с момента списания задолженности;
- в) в течение 5 лет с момента списания задолженности.

12. По общему правилу (если иное не предусмотрено законом или договором), право собственности на приобретаемый товар переходит к покупателю в момент:

- а) оплаты товара;
- б) передачи товара перевозчику — транспортной организации;
- в) отгрузки;
- г) передачи товара приобретателю.

13. Если предприятие не исполнило в срок обусловленные договором обязательства перед поставщиком, началом течения срока исковой давности (в общем случае) будет считаться дата:

- а) окончания срока исполнения обязательств должником;
- б) начала срока исполнения обязательств должником;
- в) когда поставщик узнал о нарушении должником своих обязательств.

14. Общий срок исковой давности — три года. Предприятия соглашением сторон:

- а) могут изменить сроки исковой давности и порядок их исчисления;
- б) не могут изменить сроки исковой давности и порядок их исчисления.

15. Между предприятием А и предприятием Б заключен договор мены, по которому предприятие А передало предприятию Б товар 10 сентября, а предприятие Б передало товар предприятию А 15 сентября. Право собственности на передаваемый товар возникло:

- а) у обоих предприятий 10 сентября;
- б) у обоих предприятий 15 сентября;
- в) у предприятия Б — 10 сентября, у предприятия А — 15 сентября.

16. Предприятие заключило договор аренды имущества. По общему правилу осуществляются:

- а) все виды ремонта за счет арендатора;
- б) все виды ремонта за счет арендодателя.
- в) текущий ремонт — за счет арендатора, капитальный — за счет арендодателя;

17. Учетной политикой организации для целей налогообложения предусмотрено создание резерва по сомнительным долгам. Задолженность со сроком возникновения 40 дней в состав резерва:

- а) включается в полной сумме;
- б) не включается;
- в) включается в размере 50% от суммы долга.

18. Списание кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, если учетной политикой предусмотрено создание резервов по сомнительным долгам, отражается бухгалтерской проводкой:

- а) Д-т 60, К-т 63;
- б) Д-т 60, К-т 91;
- в) Д-т 63, К-т 60;
- г) Д-т 63, К-т 62.

19. Сомнительной признается задолженность:

- а) с истекшим сроком исковой давности;
- б) безнадежная ко взысканию;
- в) если она не погашена в сроки, установленные договором;
- г) необеспеченная соответствующими гарантиями.

20. Создан резерв по сомнительным долгам (бухгалтерская проводка):

- а) Д-т 91, К-т 76;
- б) Д-т 91, К-т 63;
- в) Д-т 91, К-т 96.

21. Предприятие приняло от поставщика материалы, которые сразу были списаны в производство (обязательство по условиям договора выражено в иностранной валюте). Через месяц кредиторская задолженность была погашена, при этом возникла Курсовая разница (курс иностранной валюты по отношению к рублю вырос). Курсовую разницу следует отразить бухгалтерской проводкой:

- а) Д-т 10, К-т 60;
- б) Д-т 60, К-т 91;
- в) Д-т 10, К-т 91;
- г) Д-т 91, К-т 60.

22. Предприятие А заплатило предприятию Б одновременно 170 000 р. в счет задолженности за товар. О нарушении законодательства РФ будет свидетельствовать бухгалтерская проводка:

- а) Д-т 60, К-т 50;
- б) Д-т 60, К-т 51;
- в) Д-т 60, К-т 52.

23. К доходам, с которых не удерживается налог на доходы физических лиц, относятся:

- а) суммы дивидендов по акциям;
- б) оплата труда продукцией собственного производства;
- в) стоимость призов;
- г) пособия по беременности и родам.

24. Удерживаемая из заработка общая сумма алиментов не должна превышать:

- а) 25%;
- б) 50%;
- в) 75%;
- г) 100%.

25. Если работником причинен материальный ущерб предприятию, сумма которого не превышает его среднемесячного заработка, то он удерживается:

- а) по заявлению работника;
- б) по распоряжению работодателя;
- в) по решению членов коллектива;
- г) по решению суда;
- д) не удерживается.

26. Полная материальная ответственность, если ущерб причинен не при исполнении трудовых обязанностей:

- а) наступает;
- б) не наступает.

27. Отпуск при работе по совместительству в другой организации:

- а) не предоставляется;
- б) предоставляется по усмотрению работодателя;
- в) предоставляется продолжительностью менее 28 календарных дней;
- г) предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, не менее 28 календарных дней.

28. Перечисление заработной платы на лицевой счет работника в банке производится за счет:

- а) работника;
- б) по согласованию сторон;
- в) работодателя;
- г) за счет банка.

29. Начислены страховые взносы от заработной платы работников торговли и общественного питания (бухгалтерская проводка):

- а) Д-т 20, К-т 69;
- б) Д-т 23, К-т 68;
- в) Д-т 29, К-т 69;
- г) Д-т 69, К-т 51;
- д) Д-т 70, К-т 69;
- е) Д-т 44, К-т 69.

30. Перечислен в бюджет налог на прибыль (бухгалтерская проводка):

- а) Д-т 91, К-т 68-1;
- б) Д-т 99, К-т 68-2;
- в) Д-т 51, К-т 68-3;
- г) зависит от рабочего плана счетов.

4.1.5. Пример сквозной задачи

(ПК-9, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

Каждая сквозная задача, как следует из их наименования, охватывает все темы (разделы) учебной дисциплины. Сквозные задачи направлены на формирование совокупности

предусмотренных учебной дисциплиной компетенций. Задачи могут быть выполнены индивидуально или в малых группах (по 3–7 человек), назначенных преподавателем. В случае группового выполнения задач осуществляется распределение функций между обучающимися в составе группы по видам учетных работ, которые закрепляются в форме выписки из должностных инструкций (руководителя, главного бухгалтера, кассира, кладовщика, бухгалтеров по учету по учету основных средств, материалов и т. д. и т. п.). Допускается укрупнение и объединение должностей и функций.

Сквозная задача 1

На основе данных для выполнения задачи:

- составить журнал регистрации хозяйственных операций, проставив корреспонденцию счетов и соответствующие суммы;
- выбрать и оформить учетную политику в части отдельных хозяйственных операций (если отражение в учете таких операций не однозначно и зависит от учетной политики);
- заполнить необходимые для оформления представленных хозяйственных операций формы первичной учетной документации;
- сделать записи на счетах Главной книги: отразить остатки на начало периода, подсчитать обороты за период, вывести сальдо на конец периода;
- заполнить оборотно-сальдовую ведомость;
- составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;
- составить справку о персональном составе и должностных обязанностях участников малой группы при выполнении учетных работ (в целях решения задачи).

Данные для выполнения задачи:

Сальдо по синтетическим счетам на начало отчетного периода, р.

№ сче-та	Наименование счета	На конец предыдущего периода	На конец периода, предшествующего предыдущему
01	Основные средства	300 000	330 000
02	Амортизация основных средств	9 000	6 000
04	Нематериальные активы	53 560	56 200
08	Вложения во внеоборотные активы	115 000	125 000
10	Материалы	120 000	110 000
19	НДС по приобретенным ценностям	4 500	3 500
20	Основное производство	22 000	20 000
23	Вспомогательные производства	4 300	3 500
43	Готовая продукция	13 600	15 800
50	Касса	5 000	7 000
51	Расчетные счета	45 000	85 000
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	95 000	179 000
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	45 000	25 000
67	Расчеты по долгосрочным кредитам и займам	135 000	97 000
68	Расчеты по налогам и сборам	5 800	6 200
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	4 850	5 250
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	85 300	97 200
80	Уставный капитал	58 000	58 000
82	Резервный капитал	12 500	12 500
84	Нераспределенная прибыль	239 360	276 700

97	Расходы будущих периодов	6 850	6 850
----	--------------------------	-------	-------

Журнал регистрации хозяйственных операций за отчетный период

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	
1.	Поступили денежные средства в кассу с расчетного счета (20 350 р.)			
2.	Выплачена заработная плата персоналу (19 670 р.)			
3.	Оприходованы материалы от поставщика, в т. ч. НДС — 18% (9 360 р.)			
4.	Оприходованы товары от поставщика, в т. ч. НДС — 18% (3 960 р.)			
5.	Переданы в производство материалы (6 330 р.)			
6.	Начислена амортизация производственного оборудования (20 110 р.)			
7.	Начислена амортизация здания администрации (3 240 р.)			
8.	Приобретена и израсходована на производственные нужды электроэнергия, в т. ч. НДС — 18% (2 400 р.)			
9.	Оплачено с расчетного счета за электроэнергию (2 400 р.)			
10.	Начислена заработная плата работникам основного производства (18 000 р.)			
11.	Начислена заработная плата административно-управленческому персоналу (7 000 р.)			
12.	Произведены удержания из заработной платы: — налог на доходы физических лиц (2 520 р.) — алименты (890 р.)			
13.	Произведены отчисления на социальное страхование: — на заработную плату рабочих (6 408 р.) — на заработную плату АУП (2 492 р.)			
14.	Выдано под отчет для приобретения канцтоваров (400 р.)			
15.	Погашена задолженность перед поставщиком за материалы			
16.	Оприходованы полученные канцтовары (310 р.)			
17.	Внесен в кассу неиспользованный остаток подотчетной суммы			
18.	Переданы канцтовары в бухгалтерию (180 р.)			
19.	Перечислено поставщику за товары (3 000 р.)			
20.	Внесен очередной платеж на погашение краткосрочного кредита банка (5 000 р.)			
21.	Установлено устойчивое снижение стоимости материалов (8 000 р.)			
22.	Приобретено основное средство, не требующее монтажа, в т. ч. НДС — 18% (122 000 р.)			
23.	Основное средство принято к учету			

24.	Списаны на затраты основного производства общепроизводственные расходы			
25.	Списаны на затраты основного производства общехозяйственные расходы			
26.	Оприходована на склад готовая продукция (55 000 р.)			
27.	Предъявлен счет покупателю за отгруженную продукцию, в т. ч. НДС 18% (63 000 р.)			
28.	Списана себестоимость проданной продукции (38 960 р.)			
29.	Выявлен финансовый результат — от обычной деятельности — от прочих операций			
30.	Начислен налог на прибыль			

4.1.6. Пример задания для самостоятельной работы (КСР)

Тема 8. «Составление бухгалтерской отчетности и пояснений к ней» (ПК-14, ПК-15)

Вариант для выполнения задания определяется по последней цифре зачетной книжки (год выдачи не учитывается).

Задание. На основе данных для выполнения задания:

- составить журнал регистрации хозяйственных операций, проставив корреспонденцию счетов и соответствующие суммы;
- сделать записи на счетах Главной книги: отразить остатки на начало периода, подсчитать обороты за период, вывести сальдо на конец периода;
- заполнить оборотно-сальдовую ведомость;
- составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;
- составить справку о персональном составе и должностных обязанностях участников малой группы при выполнении учетных работ (при решении задачи в составе группы).

Данные для выполнения задания:

Сальдо по синтетическим счетам на начало отчетного периода, р.*

Дебет		Кредит	
Основные средства	983 000	Амортизация основных средств	231 000
Материалы	510 000	Уставный капитал	850 000
Расходы будущих периодов	70 000	Нераспределенная прибыль	402 000
Задолженность покупателей	145 000	Задолженность поставщикам	255 000
Денежные средства на р/с	90 000	Задолженность по налогам	60 000

* суммы сальдо следует увеличить на 1000 р. для первого варианта, на 2000 р. — для второго варианта и т. д. для каждого последующего варианта

Журнал регистрации хозяйственных операций за отчетный период*

№ п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	
1.	Приобретен компьютер — 68 000 р. (в составе: системный блок — 50 000 р., монитор —			

	17 000 р., клавиатура — 600 р., мышь — 400 р.), в т. ч. НДС 18%			
2.	Начислена амортизация здания общежития (гостиницы для иногородних сотрудников и деловых партнеров) (6 500 р.)			
3.	Начислена заработная плата: администрации (69 200 р.) основных производственных рабочих (145 400 р.) персонала гостиницы (47 800 р.)			
4.	Произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение от заработной платы администрации основных производственных рабочих персонала гостиницы			
5.	Исчислен НДС			
6.	Приобретено офисное здание, предназначенное для сдачи в аренду (9 500 000 р.), в т. ч. НДС			
7.	Получен счет и оплачены услуги риэлтерской фирмы (11 300 р.), в т. ч. НДС			
8.	Отражены затраты по регистрации права собственности на здание (5 400 р.)			
9.	Получен аванс от покупателей, в т. ч. НДС (250 000 р.)			
10.	Принято к учету офисное здание			
11.	Приобретены материалы на сумму 377 у.е. (курс продавца 64,20 р. за 1 у.е.), в т. ч. НДС			
12.	Погашена задолженность перед поставщиком (курс 64,30 р. за 1 у.е.)			
13.	Приобретены акции АО «Одуванчик» (85 300 р.) и ПАО «Газпром» (24 300 р.)			
14.	Переданы материалы филиалу организации (12 100 р.)			
15.	Установлено устойчивое снижение стоимости акций ООО «Одуванчик» (11 100 р.)			
16.	Перечислена на лицевой счет работника беспроцентная ссуда 150 000 сроком на 6 мес.			
17.	Удержан НДС с суммы материальной выгоды на основании доверенности работника			
18.	Приобретен проездной билет на трамвай-троллейбус для главного бухгалтера на текущий месяц (300 р.)			
19.	Отражено снижение курса акций ПАО «Газпром» (700 р.)			
20.	Получен счет за рекламу на телевидении (3 000 р.)			
21.	Начислены доходы от участия в совместной деятельности (43 800 р.)			
22.	Безвозмездно получено оборудование, требующее монтажа (63 300 р.)			

23.	Предъявлен счет покупателю за оказанные услуги (595 500 р., в т. ч. НДС 18%)			
24.	Списана себестоимость оказанных услуг (163 100 р.)			
25.	Списаны расходы обслуживающих производств и хозяйств			
26.	Списаны общехозяйственные расходы и расходы на продажу			
27.	Начислен налог на имущество (53 397 р.)			
28.	Исчислен финансовый результат			
29.	Начислен налог на прибыль			
30.	Выполнена реформация баланса			

* суммы хозяйственных операций следует увеличить на 100 р. для первого варианта, на 200 р. — для второго варианта и т. д. для каждого последующего варианта

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

4.2.1. Общие рекомендации по организации промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация служат основным средством контроля успеваемости обучающегося, освоения им учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация преследует цель оценить работу обучающегося в течение семестра, освоение им теоретических знаний, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач и служит формой контроля усвоения обучающимся учебной программы дисциплины.

Форма проведения промежуточной аттестации: устно.

4.2.2. Вопросы к зачету по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» (ПК-9, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

1. Учет в системе управления. Пользователи учетной информации. Цель, задачи, основные отличия управленческого, финансового и налогового учета.
2. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии. Организация и контроль за служебной деятельностью работников бухгалтерии. Положение о бухгалтерии. Организация документирования хозяйственных операций и осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности.
3. Основы нормативного регулирования бухгалтерского учета. Основные методики и стандарты ведения бухгалтерского и налогового учета., формирования и представления бухгалтерской и налоговой отчетности.
4. Учетная политика и оценочные значения в бухгалтерском учете. Учетная политика для целей налогообложения. Приказ об учетной политике. Рабочий план счетов.
5. Вложения во внеоборотные активы: основные виды, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности. Учет этапов выполнения договоров строительного подряда.
6. Основные средства: идентификация, классификация, оценка и переоценка, инвентаризация, учетная политика.

7. Поступление и выбытие основных средств: типовые бухгалтерские проводки, документальное оформление, раскрытие информации в отчетности.
8. Ремонт, реконструкция, модернизация основных средств: типовые бухгалтерские проводки, документальное оформление, раскрытие информации в отчетности.
9. Амортизация основных средств: типовые бухгалтерские проводки, документальное оформление, раскрытие информации в отчетности.
10. Аренда основных средств (доходных вложений в материальные ценности): типовые бухгалтерские проводки, документальное оформление, раскрытие информации в отчетности.
11. Нематериальные активы: идентификация, классификация, оценка и переоценка, тестирование на обесценение, учетная политика.
12. Поступление и выбытие нематериальных активов: типовые бухгалтерские проводки, документальное оформление, раскрытие информации в отчетности.
13. Амортизация нематериальных активов: типовые бухгалтерские проводки, документальное оформление, раскрытие информации в отчетности.
14. Научные исследования и опытно-конструкторские разработки: роль в создании нематериальных активов, критерии капитализации затрат, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности.
15. Материально-производственные запасы: идентификация, классификация, оценка, обесценение, инвентаризация, учетная политика.
16. Заготовление, приобретение, использование и иное выбытие материалов: типовые бухгалтерские проводки, документальное оформление, учетная политика, раскрытие информации в отчетности.
17. Спецодежда и спецоснастка: критерии идентификации, типовые бухгалтерские проводки, документальное оформление, учетная политика, раскрытие информации в отчетности.
18. Приобретение и продажа товаров в оптовой и розничной торговле: учетная политика, документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности. Учет расходов на продажу.
19. Выпуск и продажа готовой продукции: учетная политика, документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности.
20. Затраты на производство продукции (работ, услуг): классификация, методы учета, учетная политика.
21. Затраты основного, вспомогательных и обслуживающих производств: документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности. Учет брака в производстве.
22. Общепроизводственные и общехозяйственные затраты: формирование и списание, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности.
23. Кассовые операции: порядок ведения, документальное оформление, инвентаризация, типовые бухгалтерские проводки.
24. Движение денежных средств на расчетных, валютных и иных счетах в банках: документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности.
25. Финансовые вложения: идентификация, классификация, оценка и переоценка, тестирование на обесценение, учетная политика, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности.
26. Расчеты с поставщиками и подрядчиками: гражданско-правовое регулирование, документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки.
27. Расчеты с покупателями и заказчиками: гражданско-правовое регулирование, документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки. Учет резерва по сомнительным долгам.
28. Кредиты и займы: гражданско-правовое регулирование, документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности.

29. Налоги и сборы: понятие, виды, ставки, порядок определения налоговой базы, типовые бухгалтерские проводки.
30. Взносы на социальное страхование и обеспечение: виды, ставки, порядок исчисления, типовые бухгалтерские проводки.
31. Расчеты с персоналом по оплате труда: виды, формы, системы, документальное оформление трудовых отношений, учет личного состава, отработанного времени и выработки.
32. Начисление заработной платы: документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности.
33. Осуществление удержаний из заработной платы и расчеты по ее выплате: документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки.
34. Расчеты с подотчетными лицами: документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки.
35. Расчеты с персоналом по прочим операциям: документальное оформление, типовые бухгалтерские проводки.
36. Уставный капитал: порядок формирования, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности. Приобретение, выкуп и аннулирование собственных акций.
37. Резервный капитал: назначение, порядок формирования и использования, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности.
38. Добавочный капитал: основные элементы, их назначение, порядок формирования и использования, типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности.
39. Доходы и расходы: классификация, типовые бухгалтерские проводки, отражение в отчетности.
40. Доходы и расходы будущих периодов: условия признания, состав, типовые бухгалтерские проводки.
41. Формирование финансового результата и распределение прибыли: типовые бухгалтерские проводки, раскрытие информации в отчетности.
42. Бухгалтерская отчетность организации: назначение, состав, процедура составления, исправление ошибок. Бухгалтерская отчетность как источник статистических данных для анализа экономических процессов.
43. Бухгалтерский баланс: структура, оценка статей, горизонтальные и вертикальные связи.
44. Отчет о финансовых результатах: структура, техника заполнения.
45. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах: содержание и источники формирования информации.
46. Пояснительная записка: раскрытие информации об учетной политике, событиях после отчетной даты, условных активах и обязательствах.

4.2.3. Практическое задание к зачету по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» (ПК-9, ПК-14, ПК-15, ПК-16)

Для получения зачета по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» необходимо решить предусмотренные фондом оценочных средств сквозные задачи по бухгалтерскому учету и защитить их, ответив на дополнительные вопросы преподавателя по задачам: обосновать (в зависимости от условий задачи) применение той или иной учетной политики и профессионального суждения, использование соответствующих форм первичных документов и учетных регистров, назвать и аргументировать корреспонденции счетов по содержащимся в задаче хозяйственным операциям, пояснить особенности раскрытия информации о конкретных хозяйственных операциях в финансовой отчетности, а также оценить экономико-правовые последствия хозяйственных операций.

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

5.1. Основная литература

1. Бобошко, В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / В.И. Бобошко. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 143 с. — Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447826>.
2. Бухгалтерский и управленческий учет. Лабораторный практикум: учеб. пособие [Электронный ресурс] / Т.Ю. Серебрякова, М.В. Антонова, О.Р. Кондрашова; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — Москва: ИНФРА-М, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/552445>.
3. Пономарева, Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. — 228 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489827>.

5.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет: практикум [Электронный ресурс] / сост. С.В. Камысовская, Е.П. Журавлева и др. — Ставрополь: СКФУ, 2016. — 355 с. — Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458919>.
2. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник [Электронный ресурс] / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 552 с. — Режим доступа: URL: <http://znanium.com/catalog/product/773629>.
3. Заславская, И.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учеб. пособие — Москва: ФЛИНТА, 2014. — 260 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/51904>.
4. Кутер, М.И. Введение в бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Кутер М.И. — Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 522 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002799>.
5. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу: учеб. пособие [Электронный ресурс] / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. — 120 с. — Режим доступа: URL: <http://znanium.com/catalog/product/792681>.
6. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие [Электронный ресурс] / И.С. Салихова. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. — 110 с. — Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452890>; : URL: <https://e.lanbook.com/book/77274>.

5.3. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: профессиональный журнал для бухгалтера.
2. Международный бухгалтерский учет: научно-практический и теоретический журнал. — Режим доступа: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=61110.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. URL: <https://www.minfin.ru/ru> — официальный сайт Министерства финансов РФ.

2. URL: <https://www.ipbr.org> — официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.
3. URL: <https://buh.ru> — Интернет-ресурс для бухгалтеров (Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С: Бухгалтерия).
4. URL: <http://1c.ru> официальный сайт фирмы 1С — разработчика средств для автоматизации управления и учета на предприятиях различных отраслей, видов деятельности и типов финансирования.
5. URL: <https://www.audit-it.ru> — информационная поддержка российских бухгалтеров, аудиторов, оценщиков, финансистов, общение и коллективная помощь в профессиональных вопросах.
6. URL: <https://www.eg-online.ru> — Портал экономико-правовых консультаций и деловой информации — «Экономика и жизнь» специализируется в области налогообложения, бухгалтерского учета и права.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

7.1. Общие рекомендации по изучению дисциплины

«Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» выступает составной частью учебного процесса. Его целью определено закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения бухгалтерских и смежных дисциплин, и формирование у обучающихся практических навыков бухгалтерско-аналитической работы, умений правовой и экономической оценки учетной информации для принятия обоснованных управленческих решений.

Лабораторный практикум представляет собой комплексную (сквозную) задачу, охватывающую основные разделы бухгалтерского учета, состоящую из отдельных блоков, ситуаций, примеров, заданий и т. п.

Решение заданий предполагает владение обучающимся теоретическими положениями и практическими навыками ведения бухгалтерского учета и экономического анализа, полученными в ходе изучения таких дисциплин, как «Финансовый учет», «Управленческий учет», «Финансовая отчетность», «Налоги и налогообложение» и др.

Таким образом, в ходе изучения дисциплины достигается закрепление полученных знаний по смежным курсам, формируется система знаний о единстве и целостности системы управления организацией, месте и роли в ней бухгалтерского учета.

7.2. Рекомендации по организации контактной и самостоятельной работы

Занятия лекционного типа представляют собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием образовательных технологий.

Цель лекции — организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет обеспечить связанное, последовательное изложение материала, сообщить обучающимся основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального

кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы. При изучении основной и дополнительной литературы, обучающийся может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

- систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;

- выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности;

- сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;

- разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;

- подготовка научных статей для публикации в периодической печати, выступление на научно-практических конференциях, участие в работе научных обществ, круглых столах и диспутах.

Семинарские занятия служат формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются и закрепляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины. В ходе самоподготовки к практическим занятиям обучающийся осуществляет сбор и обработку материалов по теме, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т. п.). Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении профессиональных задач в выбранной предметной области. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработку и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку рефератов (докладов).

Самостоятельная работа предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий.

Первый этап самостоятельной работы обучающихся включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе теоретического и аналитического инструментария, используемого в рамках данной отрасли знания.

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу обучающиеся выполняют, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленных компетенций. На данном этапе обучающиеся осуществляют самостоятельный поиск

эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, материалы для публичного их представления и обсуждения.

Контрольные вопросы и ответы на них служат средством контроля освоения обучающимися отдельным тем (разделов) изучаемой дисциплины. В зависимости от формулировки вопроса они предполагают аргументированный краткий или развернутый ответ. Аргументацией могут служить базовые принципы и положения бухгалтерского учета, экономические законы, требования действующих нормативных актов, международные нормы и правила и т. д.

Важнейшим элементом самостоятельной работы является подготовка и выполнение *ситуационных заданий и сквозных задач*. Этот вид самостоятельной работы позволяет углубить теоретические знания и расширить практический опыт обучающегося, его способность генерировать собственные идеи, умение выслушать альтернативную точку зрения, аргументованно отстаивать свою позицию. Выполнение ситуационных заданий имеет целью выявить степень усвоения системы знаний, включающей теоретическую и практическую составляющие учебной дисциплины.

Подготовка реферата (доклада, сообщения) — закрепление теоретических основ и проверка знаний обучающихся по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка реферата предполагает творческую активность обучающегося, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

На сегодняшний день *тестирование* — один из самых действенных и популярных способов проверить знания в изучаемой области. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у обучающихся по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться и соображать. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категории и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Текущий контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляется систематически в соответствии с программой занятий. Описание заданий для самостоятельной работы обучающихся и требований по их выполнению выдается преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по данной дисциплине.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) — дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету служат важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

8.1. Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины используется следующее программное обеспечение: Microsoft Windows 8, 10; Microsoft Office Professional Plus.

8.2. Перечень необходимых информационных справочных систем

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам.

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» (<http://biblioclub.ru>).

Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com>).

Электронная библиотечная система «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>).

Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<https://znanium.com>).

Электронно-библиотечная система BOOK.ru (<https://www.book.ru>).

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru>).

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).

Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Windows 8, 10; Microsoft Office Professional Plus). Ауд. 201А, 202А, 205А, 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	Аудитории А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, а также аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Windows 8, 10; Microsoft Office Professional Plus). Ауд. 201А, 202А, 205А, 520А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н
3.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра бухгалтерского учета, аудита и автоматизированной обработки данных (ауд. 218Н), ауд. А208Н
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Windows 8, 10; Microsoft Office Professional Plus). Ауд. А208Н, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 5043Л, 201А, 202А, 205А, 520А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
5.	Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Ауд. 201Н, 202Н, 213А, 218А