	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»
Б1.В.11	Кафедра бухгалтерского учета и аудита

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

«Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»




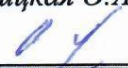
Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Уровень подготовки
бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Екатеринбург, 2019

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата № протокола</i>
Разработал:	<i>Старший преподаватель</i>	<i>Горбунова О.С.</i> 	<i>14. 01. 2019 № 6</i>
Согласовали:	<i>Заведующий кафедрой</i>	<i>Кот Е.М.</i> 	<i>14. 01. 2019 № 6</i>
	<i>Председатель учебно-методической комиссии института экономики, финансов и менеджмента</i>	<i>Зырянова Т.В.</i> 	<i>15. 01. 2019 № 5</i>
Утвердил:	<i>Директор института экономики, финансов и менеджмента</i>	<i>Руцицкая О.А.</i> 	<i>15. 01. 2019</i>
Версия: 1.0	КЭ:1	УЭ №	Стр 1 из 16

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Введение	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
Содержание дисциплины	4
4.1 Модули (разделы) дисциплин и виды занятий.....	5
4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин	6
4.3. Детализация самостоятельной работы.....	9
5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины	9
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:	11
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	10
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	12
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями:	15



1. Введение

Дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» играет важную роль в структуре образовательной программы. Закладывает первичные знания по направлению деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины студент должен овладеть компетенции:

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПК-14, ПК – 17.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- простые и сложные бухгалтерские проводки (ПК-14)
- методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах (ПК-17)

Уметь:

- разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия (ПК-14)
- отражать результаты хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета (ПК-17)

Владеть:

- навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии (ПК-14)
- навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета (ПК-17)

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.11 «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» входит в блок 1 «Дисциплины» вариативная часть. Является обязательным компонентом образовательной программы.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы (курсы) формирования в соответствии с календарным графиком учебного процесса, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) практики. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.



4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Курс/семестр	
	Очное 4курс/ 7 семестр	Заочное 4/8
Контактная работа* (всего)	64	16
В том числе:		
Лекции (Л)		
практические занятия (ПЗ)	64	16
Самостоятельная работа (всего):	44	92
Общая трудоёмкость, час	108	108
зач.ед.	3	3
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

*Контактная работа по дисциплине может включать в себя занятия лекционного типа, практические и (или) лабораторные занятия, групповые и индивидуальные консультации и самостоятельную работу обучающихся под руководством преподавателя, в том числе в электронной информационной образовательной среде, а также время, отведенное на промежуточную аттестацию. Часы контактной работы определяются «Положением об установлении минимального объема контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, утвержденным врио ректора 26 октября 2017 года.

В учебном плане отражена контактная работа только занятий лекционного и практического и (или) лабораторного типа. Иные виды контактной работы планируются в трудоёмкость самостоятельной работы, включая контроль.

Содержание дисциплины

Организация бухгалтерского учёта в организации. Рабочий план счетов бухгалтерского учёта для предприятия. Учёт собственного капитала. Учёт заемного капитала. Учёт денежных средств и денежных документов. Учёт вложений во внеоборотные активы. Учёт основных средств. Учёт нематериальных активов. Учёт финансовых вложений. Учёт материально – производственных запасов. Учёт расчётов по оплате труда. Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг). Учёт готовой продукции. Учёт текущих обязательств и расчётов. Учёт финансовых результатов и использование прибыли. Бухгалтерская отчетность организации. Сущность, задачи и организация управленческого учёта. Сущность учёта производственных затрат. Классификация затрат на производство. Современные методы и системы учёта производственных затрат

**4.1 . Модули (разделы) дисциплин и виды занятий**

№ п.п	Наименование модуля (раздела) дисциплин	Очное		Заочное		Всего часов	
		Практ	СРС	Практ	СРС	очное	заочное
1	2	3	4	5	6	7	8
	Модуль 1 «Бухгалтерский финансовый учёт»	48	36	13	78	84	91
	Тема 1. Организация бухгалтерского учёта в организациях	2	2	0	6	4	6
	Тема 2. Рабочий план счетов на предприятии	2	2	0,5	4	4	4,5
	Тема 3. Учёт собственного и заёмного капитала	2	2	0,5	4	4	4,5
	Тема 4. Учёт денежных средств и денежных документов	4	4	1	4	8	5
	Тема 5. Учёт вложений во внеоборотные активы	2	2	1	4	4	5
	Тема 6. Учёт основных средств	6	4	1	8	10	9
	Тема 7. Учёт нематериальных активов	2	2	1	4	4	5
	Тема 8. Учёт финансовых вложений	2	2	1	4	4	5
	Тема 9. Учёт материально – производственных запасов	2	2	1	8	4	9
	Тема 10. Учёт расчётов по оплате труда	6	4	1	8	10	9
	Тема 11. Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг)	6	2	1	4	8	5
	Тема 12. Учёт готовой	4	2	1	4	6	5



	продукции, её выпуска и продаж						
	Тема 13. Учёт текущих обязательств и расчётов	4	2	1	8	6	9
	Тема 14. Учёт финансовых результатов и использование прибыли	2	2	1	4	4	5
	Тема 15. Бухгалтерская отчетность организации	2	2	1	4	4	5
	Модуль 2 «Бухгалтерский управленческий учет»	16	8	3	14	24	17
	Тема 16. Сущность, задачи и организация управленческого учёта	4	2	1	4	6	5
	Тема 17. Сущность учёта производственных затрат	4	2	1	4	6	5
	Тема 18. Классификация затрат на производство	4	2	0,5	4	6	4,5
	Тема 19. Современные методы и системы учёта производственных затрат	4	2	0,5	2	6	2,5
	Итого	64	44	16	92	108	108

4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин

**4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин**

№ п/п	Наименование модуля (раздела)	Содержание раздела	Трудоемкость (час)		Формируемые Компетенции (ОК, ПК)	Формы контроля	Технологии интерактивного обучения
			очное	заочное			
1	Модуль 1 Финансовый учёт	Тема 1. Организация бухгалтерского учёта	4	6	ПК-14	Устный опрос, тест	Разбор конкретных ситуаций
		Тема 2. Рабочий план счетов на предприятии	4	4,5	ПК-14	Устный опрос, тест	
		Тема 3. Учёт собственного и заёмного капитала	4	4,5	ПК-14	Устный опрос, тест	
		Тема 4. Учёт денежных средств и денежных документов	8	5	ПК-17	Устный опрос, тест	Разбор конкретных ситуаций
		Тема 5. Учёт вложений во внеоборотные активы	4	5	ПК-17	решение задачи	
		Тема 6. Учёт основных средств	10	9	ПК-17	решение задачи	Разбор конкретных ситуаций
		Тема 7. Учёт нематериальных активов	4	5	ПК-17	решение задачи	
		Тема 8. Учёт финансовых вложений	4	5	ПК-14	решение задачи	
		Тема 9. Учёт материально – производственных запасов	4	9	ПК-17	решение задачи	



		Тема 10. Учёт расчётов по оплате труда	10	9	ПК-17	решение задачи	
		Тема 11. Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг)	8	5	ПК-14	решение задачи	
		Тема 12. Учёт готовой продукции	6	5	ПК-14	решение задачи	
		Тема 13. Учёт текущих обязательств и расчётов	6	9	ПК-14	решение задачи	
		Тема 14. Учёт финансовых результатов и использование прибыли	4	5	ПК-17	решение задачи	Разбор конкретных ситуаций
		Тема 15. Бухгалтерская отчетность организации	4	5	ПК-17	решение задачи	
2	Модуль 2. Управленческий учёт	Тема 16. Сущность, задачи и организация управленческого учёта	6	5	ПК-17	Устный опрос, тест	
		Тема 17. Сущность учёта производственных затрат	6	5	ПК-14	Устный опрос, тест	
		Тема 18. Классификация затрат на производство	6	4,5	ПК-14	Устный опрос, тест	
		Тема 19. Современные методы и системы учёта производственных затрат	6	2,5	Пк-14	Устный опрос, тест	Разбор конкретных ситуаций



4.3. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	Наименование модуля (раздела)	Тематика самостоятельной работы	Формы самостоятельной работы	Трудоемкость (час)	
				очное	заочное
	Модуль 1 Финансовый учёт	Тема 1. Организация бухгалтерского учёта	Проработка материала по учебной литературе	2	6
		Тема 2. Рабочий план счетов на предприятии	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 3. Учёт собственного и заёмного капитала	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 4. Учёт денежных средств и денежных документов	Проработка материала по учебной литературе	4	4
		Тема 5. Учёт вложений во внеоборотные активы	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 6. Учёт основных средств	Проработка материала по учебной литературе	4	8
		Тема 7. Учёт нематериальных активов	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 8. Учёт финансовых вложений	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 9. Учёт материально – производственных запасов	Проработка материала по учебной литературе	2	8
		Тема 10. Учёт расчётов по оплате труда	Проработка материала по учебной литературе	4	8



		Тема 11. Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг)	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 12. Учёт готовой продукции	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 13. Учёт текущих обязательств и расчётов	Проработка материала по учебной литературе	2	8
		Тема 14. Учёт финансовых результатов и использование прибыли	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 15. Бухгалтерская отчетность организации	Проработка материала по учебной литературе	2	4
	Итого			36	78
	Модуль 2. Управленческий учёт	Тема 16. Сущность, задачи и организация управленческого учёта	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 17. Сущность учёта производственных затрат	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 18. Классификация затрат на производство	Проработка материала по учебной литературе	2	4
		Тема 19. Современные методы и системы учёта производственных затрат	Проработка материала по учебной литературе	2	2
	Итого			8	14

5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины
О.С. Горбунова. Методические указания для самостоятельной работы студентов по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» для бакалавров направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», Екатеринбург. - 2019



6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС)

Приложение 1 к рабочей программе

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

а) основная литература:

1. Заславская И.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учеб. пособие / И.В. Заславская. – 2-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2014. – 261 с. - ISBN 978-5-9765-1920-6/ - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/316439>
2. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс] / А.А. Заика. — Электрон. текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 526 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52173.html>

б) дополнительная литература:

1. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 т : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 922 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4312-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2740562F-1FAF-4346-B80D-7C94937097CD.
2. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для бакалавриата и специалитета / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 536 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-10754-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1AA7D12D-D14E-4C19-B0FD-8D72FCE9FD47.
3. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 : учебник для бакалавриата и специалитета / В. П. Астахов. — 12-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 386 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-10755-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F4410A39-D1B8-4864-B0B2-0960E2D0E00A.
4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для академического бакалавриата / Л. В. Бухарева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-01443-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1) интернет-ресурсы библиотеки:
 - электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
 - электронный каталог Web ИРБИС;
- электронные библиотечные системы:
 - ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
 - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
 - ЭБС «Рукопт» - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>
 - ЭБС «IPR BOOKS» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>



– доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».

2) Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3) система ЭИОС на платформе Moodle

4) Профессиональные базы данных:

- Официальному сайту Министерства сельского хозяйства Российской Федерации -

<http://www.specagro.ru/>,

- База данных АГРОС

<http://www.cnsnb.ru/artefact3/ia/ia1.asp?lv=11&un=anonymous&p1=&em=c2R>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины.

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего необходимо ознакомиться с конспектом лекций, литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для формирования этапов компетенций у обучающихся в процессе изучения данной дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

При проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (Power Point), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Лабораторные занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, программного продукта Microsoft Office (Excel)

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются восприятие учебной информации, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и



развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и лабораторно-практических методов обучения (упражнение, инструктаж, проектно-организованная работа).

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

Программное обеспечение:

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г.

Информационные справочные системы:

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru> ;

- Справочная правовая система «Консультант Плюс» - Договор № 29/12 -9-бн Поставки и сопровождения экземпляров систем КОНСУЛЬТАНТПЛЮС от 01.01.2019. Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты для подтверждающего документа
Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4407	Аудитория, оснащенная столами и стульями; Переносные: - демонстрационное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации.	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г.
Самостоятельная работа обучающихся	Помещения для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420	Рабочие места, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную образовательную среду	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от



			17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г.
	620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е Читальный зал – ауд. № 5104, 5208	Рабочие места, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронную образовательную среду	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 17E0-180227-123942-623-1585, срок с 21.02.2018 до 13.03.2020 г.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания	620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4412а	Переносное демонстрационное оборудование (мультимедийные проекторы, экраны, ноутбуки) Расходные материалы для ремонта и обслуживания техники. Места для хранения оборудования	

**12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями:**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины, в случае зачисления таких обучающихся.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;
- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.



Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:

- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).

- индивидуальные беседы;

- мониторинг (опрос, анкетирование).

Конкретные виды и формы самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем самостоятельно. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляются с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.



Утверждено
Решением Ученого совета университета
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
протокол 08 от 27 апреля 2020 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины Б1.В.11 «Лабораторный практикум по бухгалтерскому»
направления 38.03.01 ЭКОНОМИКА,
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

В рабочую программу дисциплины Б1.В.11 «Лабораторный практикум по бухгалтерскому» внесены следующие изменения:

Лицензионное программное обеспечение:

– Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071, срок 14.03.2022 г.

Информационные ресурсы:

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

– основная литература:

1. Болтава А.Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / Болтава А.Л., Шульгатый О.Л. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76916.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11572-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445696>

– дополнительная литература:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12686-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448048>

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12571-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/447818>

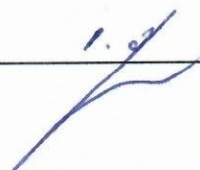
3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450475>

Дополнения и изменения внесли:

Руководитель образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика


И.Ф.Пильникова

Образовательная программа рассмотрена и утверждена на Ученом совете Института экономики, финансов и менеджмента от 27.04.2020, протокол №9


О.А.Рущицкая

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ»
Б1.В.11

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Индекс компетенции	Формулировка	Разделы дисциплины	
		1	2
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и оформлять на его основе бухгалтерские проводки	+	+
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	_+	+

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачёт)	Не зачтено	Зачтено

2.2 Текущий контроль

Индекс	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
						Пороговый уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
ПК-14	Знание 1 - простые и сложные бухгалтерские проводки	1,2	порядок заполнения всех реквизитов первичных документов и самостоятельно создавать их; учет денежных средств и их эквивалентов; формирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; принципы составления бухгалтерских проводок	Лекция самостоятельная работа	Устный опрос Тестирование	Пункт 3.1, 3.3	пункт 3.1, 3.3	пункт 3.1, 3.3
	Умение 1: - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия	1,2	заполнять все реквизиты первичных документов; вести учет денежных средств и их эквивалентов в разрезе субсчетов; формировать пакет документов для открытия счетов в банке	Лекция занятия Самостоятельная работа	Тестирование, решение задач	Пункт 3.3, 3.4	пункт 3.3 3.4	пункт 3.3 3.4
	Владение 1 навыками и средствами самостоятельного, методического и правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии	1,2	Методика документирования фактов хозяйственной деятельности; ведения учета кассовых операций; операций по безналичным расчетам; операций с иностранной валютой и денежными документами	Лекция занятия Самостоятельная работа	Тестирование, решение задач	Пункт 3.3, 3.4	пункт 3.3 3.4	пункт 3.3 3.4
ПК-17	Знание 2: -	1,2	экономическое	Лекция занятия	Устный опрос	Пункт 3.1, 3.3	пункт	пункт 3.1,

методы отражения результатов хозяйственной деятельности и на бухгалтерских счетах		содержание: доходов, выручки, финансового результата; особенности формирования финансового результата по различным видам деятельности; состав и виды бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций	Самостоятельная работа	Тестирование		3.1, 3.3	3.3
Умение 2: отражать результаты хозяйственной деятельности и на счетах бухгалтерского учета	1,2	вести учет доходов, выручки и финансовых результатов; составлять бухгалтерскую (финансовую) и статистическую отчетность в соответствии с установленными сроками; налоговые декларации	Лекция занятия Самостоятельная работа	Тестирование, решение задач	Пункт 3.3, 3.4	пункт 3.3 3.4	пункт 3.3 3.4
Владение 2: навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета	1,2	Методика ведения учета доходов, выручки и финансовых результатов; принципами составления бухгалтерской и статистической отчетности	Лекция занятия Самостоятельная работа	Тестирование, решение задач	Пункт 3.3, 3.4	пункт 3.3 3.4	пункт 3.3 3.4

2.3. Промежуточная аттестация

индекс	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
				Пороговый уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
ПК-14	Знание 1 - простые и сложные бухгалтерские проводки	Лекция самостоятельная работа	Зачет	Пункт 3.2		
	Умение 1: - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия	Лекция занятия Самостоятельная работа	Зачет	Пункт 3.2		
	Владение 1 навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии	Лекция занятия Самостоятельная работа	Зачет	Пункт 3.2		
ПК-17	Знание 2: - методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах	Лекция занятия Самостоятельная работа	Зачет	Пункт 3.2		
	Умение 2: отражать результаты хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета	Лекция занятия Самостоятельная работа	Зачет	Пункт 3.2		
	Владение 2: навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета	Лекция занятия Самостоятельная работа	Зачет	Пункт 3.2		

2.4. Критерии оценки на зачете

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся показал знания основных положений учебной дисциплины, умение решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе,

	умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента
«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.5 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированности компетенции
Пороговый уровень	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства.	Не менее 70% баллов за задания блока 1 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3 или Не менее 70% баллов за задания блока 2 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 или Не менее 70% баллов за задания блока 3 и меньше 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2
Базовый уровень	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет законы.	Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 2 и меньше 70% баллов за задания блока 3 или Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 2 или Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 2 и 3 и меньше 70% баллов за задания блока 1
Повышенный уровень	Обучающийся анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 70% баллов за задания каждого из блоков 1, 2 и 3

2.6. Критерии оценки устного опроса

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Пороговый (удовлетворительно)	выставляется студенту, если показывает базовые знания основного учебно-программного материала
Базовый (хорошо)	выставляется студенту, если он допускает отдельные погрешности в ответе, частично ориентируется в вопросах
Повышенный (отлично)	выставляется студенту, если он определяет рассматриваемые понятия четко и полно, показывает умения в вопросах

2.7. Критерии оценки ситуационных задач

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если выполнены все задания разделов (тем) практикума (все задания выполнены в полном объеме и в соответствии с методическими указаниями, так же присутствует элементы творческого подхода – другие способы или нестандартные подходы в решении представленных задач, не предписанные методическими указаниями); свободно владеет материалом выполненных заданий; исчерпывающе и правильно отвечает на основные и дополнительные вопросы по содержанию выполненных заданий;
Базовый уровень (хорошо)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если выполнены все задания разделов (тем) практикума (все задания выполнены в полном объеме и в соответствии с методическими указаниями, так же присутствует элементы творческого подхода – другие способы или нестандартные подходы в решении представленных задач, не предписанные методическими указаниями); владеет материалом выполненных заданий в достаточной степени; правильно отвечает на основные и дополнительные вопросы по содержанию выполненных заданий; или если студент хорошо владеет материалом выполненных заданий; правильно отвечает на основные вопросы, но допускает незначительные ошибки; в целом, правильно отвечает на дополнительные вопросы по содержанию выполненных заданий;
Пороговый уровень (удовлетворительно)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если студент выполнил задания разделов (тем) практикума в достаточном объеме (задания выполнены по строго по методическим указаниям, не представлены элементы творческий подход в выполнении заданий); не в полной мере владеет материалом выполненных заданий; не отвечает на дополнительные вопросы по содержанию выполненных заданий; или если студент владеет материалом выполненных заданий, но допускает ошибки при ответе на основные вопросы выполненных заданий; слабо ориентируется в материале при ответе на дополнительные вопросы по содержанию выполненных заданий.

2.8. Процедура оценка

2.8.1 Работа в семестре

В течении семестра в ходе выполнения заданий в виде устного опроса, письменной работы, ситуационных задач студент получает допуск к зачету

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
1.	Устный опрос	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
2.	Письменная работа – доклад	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
3.	Ситуационные задачи	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)

Студент, выполнивший задания не ниже порогового (удовлетворительно) допускается на зачет.

2.8.2 Промежуточная аттестация

Для формирования итоговой оценки знаний, умений и навыков сформированности компетенций студент сдает зачет.

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций	
		Зачтено	Не зачтено
1.	Зачет (тестовые задания)		

3.ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КЛЮЧИ (ОТВЕТЫ) К КОНТРОЛЬНЫМ ЗАДАНИЯМ, МАТЕРИАЛАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

3.1 Вопросы для текущего контроля (устного опроса)

1. Унифицированные формы первичных документов; обязательные реквизиты первичных документов и регистров; документация в электронном виде; ответственность за нарушение правил оформления документов.
2. Формирование внутренней документации по бухгалтерскому и налоговому учёту; утверждение форм первичных документов: обязательные реквизиты, порядок утверждения и применения.
3. Право подписи первичных документов и регистров; передача права подписи на основании доверенности; факсимильная и электронная цифровая подпись; последствия подписания документов ненадлежащими лицами.
4. Правила внесения исправлений в бухгалтерские документы и отчетность.
5. Особенности документооборота организации; формирование графика Документооборота
6. Характеристика и учёт доходов и расходов по обычным видам деятельности, понятие и виды прочих доходов и расходов, их учёт.
7. Понятие финансовых результатов, их структура, порядок формирования.
8. Особенности осуществления инвентаризации денежных средств.
9. Расчёт на установление лимита остатка денежных средств в кассе.
10. Движение денежных средств на расчётных и прочих счетах в банке.

11. Учёт основных средств Поступление, списание и перемещение основных средств.
12. Порядок отнесения объектов к нематериальным активам.
13. Учёт материально-производственных запасов. Поступление и списание с учёта материально-производственных запасов (МПЗ.)
14. Учёт расчётов с персоналом организации.
15. Использование данных учёта и налоговых регистров для составления налоговой декларации по налогу на прибыль, особенности её заполнения.

3.2. Вопросы к зачёту по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту»

1. Виды документов в бухгалтерском учёте организации: организационно-регистрационные документы (устав, положение, свидетельство, правила, инструкции и другие) и информационно-справочные документы.
2. Унифицированные формы первичных документов; обязательные реквизиты первичных документов и регистров; документация в электронном виде; ответственность за нарушение правил оформления документов.
3. Формирование внутренней документации по бухгалтерскому и налоговому учёту; утверждение форм первичных документов: обязательные реквизиты, порядок утверждения и применения.
4. Право подписи первичных документов и регистров; передача права подписи на основании доверенности; факсимильная и электронная цифровая подпись; последствия подписания документов ненадлежащими лицами.
5. Правила внесения исправлений в бухгалтерские документы и отчетность.
6. Особенности документооборота организации; формирование графика документооборота.
7. Требования к порядку оформления и содержанию учётной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учёта.
8. Характеристика и учёт доходов и расходов по обычным видам деятельности, понятие и виды прочих доходов и расходов, их учёт.

9. Понятие финансовых результатов, их структура, порядок формирования.
10. Основные формы расчётов в Российской Федерации; особенности организации расчётов наличными средствами.
11. Организация движения средств на расчётных, валютных и прочих счетах в банках.
12. Особенности расчётов по кредитам и займам.
13. Особенности осуществления инвентаризации денежных средств.
14. Расчёт на установление лимита остатка денежных средств в кассе.
15. Приходные и расходные кассовые документы (форма № КО-2, форма № КО-1).
16. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3).
17. Платёжная ведомость (форма № Т-53):
18. Журнал регистрации платёжных ведомостей (форма № Т-53а).
19. Кассовая книга (ф. № КО-4):
- 20.. Движение денежных средств на расчётных и прочих счетах в банке.
21. Платёжное требование.
22. Денежный чек (получение денежных средств со счетов).
23. Порядок заполнения ведомостей № 1,2, 2/1, журналов-ордеров № 1, 2, 2/1, 3, 4, главной книги по сч. 50 «Касса», 51 «Расчётные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».
24. Учёт основных средств Поступление, списание и перемещение основных средств.
25. Акт о приеме (поступлении) оборудования (форма № ОС-14), акт о приеме-передаче оборудования в монтаж (форма № ОС-15), акт о выявленных дефектах оборудования (форма № ОС-16).
26. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1), акт о приеме-передаче здания (сооружения) (форма № ОС-1а), акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма № ОС-1б).

27. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4), акт о списании автотранспортных средств (форма № ОС-4а), акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4б).
28. Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств (форма № ОС-2).
29. Ремонт, реконструкция и модернизация основных средств. Порядок отражения в учёте модернизации основных средств.
30. Амортизация основных средств: порядок определения срока полезного использования.
31. Инвентарная карточка учета объекта основных средств.
32. Порядок отнесения объектов к нематериальным активам.
33. Учёт и документальное оформление приобретения исключительных и неисключительных прав на нематериальный актив.
34. Особенности учёта положительной и отрицательной деловой репутации.
35. Карточка учета нематериальных активов (форма № НМА-1). Основание записи в карточку учёта нематериальных активов;
36. Учёт и документальное оформление продажи прав на нематериальный актив; передачи в уставный капитал другой организации и прочего выбытия.
37. Амортизация нематериальных активов:
38. Учёт материально-производственных запасов. Поступление и списание с учёта материально-производственных запасов (МПЗ.)
39. Порядок создания в учёте резерва под снижение материальных ценностей.
40. Учёт финансовых вложений . Общие положения.
42. Учёт финансовых вложений по видам.
43. Учёт расчётов с персоналом организации.
44. Учёт начисления отпускных.
45. Учёт пособия по временной нетрудоспособности.
46. Учёт удержаний из заработной платы.

47. Учёт налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
48. Учёт обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
49. Учет расчётов с подотчётными лицами.
50. Авансовый отчет (форма № АО-1).
51. Учёт командировочных расходов.
52. Учет расчётов с персоналом по прочим операциям.
53. Учёт производства и реализации готовой продукции .
54. Учёт затрат на производство готовой продукции.
55. Учёт обязательств.
56. Учет расчётов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
57. Учет резервов по сомнительным долгам.
58. Учёт торговых операций
59. Учёт операций по приходу и расходу торговой выручки.
60. Документальное оформление и учёт торговой наценки.
61. Учет расходов на продажу торговыми организациями:
62. Инвентаризация фактического наличия денежных средств, находящихся в кассе торговой организации
63. Учёт налога на добавленную стоимость (НДС).
64. Особенности принятия к учёту счёта-фактуры.
65. Особенности заполнения счёта-фактуры по агентскому договору.
66. Книги покупок и продаж: порядок заполнения, внесение корректировок; порядок и особенности заполнения дополнительных листов к книге покупок и продаж.
67. Использование данных учёта и налоговых регистров для составления налоговой декларации по налогу на прибыль, особенности её заполнения.
68. Особенности учёта налога на прибыль.
69. Расчёт текущего налога на прибыль (текущего налогового убытка).
70. Учёт налога на имущество организаций.

3.3. Тестовые задания по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»

1. Выберите правильный ответ.

Бухгалтерский баланс является документом

- 1)-учетным
- 2)-отчетным
- 3)- плановым
- 4)-прогнозным

2. Закончите фразу:

Чтобы быть уверенным в достоверности бухгалтерских отчетов, нужно иметь заключение

3. Выберите правильный ответ

Оприходование денежных средств и денежных документов в кассу оформляется первичным документом :

- 1). Приходный кассовый ордер;
- 2). Расходный кассовый ордер;
- 3) Расходная накладная;
- 4) Приходный ордер

4. Выберите правильный ответ

Списание денежных средств с расчетного счета организации оформляется первичным документом:

- 1) Объявление на взнос наличными;
- 2). Приходный кассовый ордер;
- 3) Платежное поручение;
- 4) Платежное требование

5. Финансовый учет – это...

6. Выберите правильный ответ:

Для проведения инвентаризации на предприятиях создается :

- 1) Проверяющий орган;
- 2). Инвентаризационная комиссия;
- 3). Аудиторская группа;
- 4). Рабочая группа.

7. Установить соответствие между пунктами 1-4 и А-Г:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1). Бланки строгой отчетности | А). Лотерейные билеты; |
| 2). Первичные документы | Б). Устав предприятия; |
| 3). Денежные документы | В). Копии трудовых книжек. |
| 4). Организационные документы | Г). Платежная ведомость |

8. Выберите правильный ответ:

Исправления в Кассовой книге:

- 1). Не допускаются;
- 2). Возможны, только если удалить лист;
- 3). Только карандашом;
- 4). Допускаются, только оговоренные.

9. Закончите фразу:

Разность между первоначальной стоимостью основных средств и суммой начисленного износа это - _____ стоимость.

10. Закончите фразу:

Лимит кассы устанавливается _____.

10. Выберите правильный ответ:

Какие средства относятся к денежным документам:

- 1). Талоны на питание;
- 2). Квитанционные книжки;
- 3). Чековые книжки;
- 4). Авансовый отчет.

11. Выберите правильный ответ (три пункта).

К группе внешних пользователей, непосредственно заинтересованных в деятельности предприятия, относятся:

- 1)-государство, прежде всего в лице налоговых органов;
- 2)-существующие и потенциальные кредиторы;
- 3)-поставщики и покупатели;
- 4)-аудиторские службы;
- 5)-биржи ценных бумаг;
- 6) законодательные органы; юристы, адвокаты, обслуживающие предприятие;
- 7)-высшее руководство организации; общее собрание участников;
- 8)-работники — с точки зрения перспектив работы в данной организации;
- 9)-управляющие соответствующих уровней, которые по данным отчетности определяют правильность принятых инвестиционных решений;

12. Выберите правильный ответ (три пункта).

К группе внешних пользователей, опосредовано заинтересованных в деятельности предприятия, относятся:

- 1)-государство, прежде всего в лице налоговых органов;
- 2)-существующие и потенциальные кредиторы;
- 3)-поставщики и покупатели;
- 4)-аудиторские службы;
- 5)-биржи ценных бумаг;
- 6) законодательные органы; юристы, адвокаты, обслуживающие предприятие;
- 7)-высшее руководство организации; общее собрание участников;
- 8)-работники — с точки зрения перспектив работы в данной организации;
- 9)-управляющие соответствующих уровней, которые по данным отчетности определяют правильность принятых инвестиционных решений;

13. Выберите правильный ответ (три пункта)

К внутренним пользователям отчетности относятся:

- 1)-государство, прежде всего в лице налоговых органов;
- 2)-существующие и потенциальные кредиторы;
- 3)-поставщики и покупатели;
- 4)-аудиторские службы;
- 5)-биржи ценных бумаг;
- 6) законодательные органы; юристы, адвокаты, обслуживающие предприятие;
- 7)-высшее руководство организации; общее собрание участников;

- 8)-работники — с точки зрения перспектив работы в данной организации;
- 9)-управляющие соответствующих уровней, которые по данным отчетности определяют правильность принятых инвестиционных решений;

14. Выберите правильный ответ.

Что является Отчетным периодом: при предоставлении бухгалтерской отчетности:

- 1)-календарный год — с 1 января по 31 декабря включительно;
- 2)-дата, по состоянию на которую организация должна составлять бухгалтерскую отчетность;
- 3)- последний календарный день отчетного периода;
- 4). Первое число финансового года.

15. Выберите правильный ответ:

Начисление процентов по полученному от другой организации долгосрочному займу для покупки объектов основных средств после ввода объекта основных средств в эксплуатацию отражается бухгалтерскими записями:

- а) Д-Т СЧ. 08 «Вложения во внеоборотные активы» К-Т СЧ. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- б) Д-Т СЧ. 26 «Общехозяйственные расходы» К-Т СЧ. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- в) Д-Т СЧ. 91 «Прочие доходы и расходы» К-Т СЧ. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

16. Выберите правильный ответ:

Что означают следующие записи на счетах бухгалтерского учета:

Д-Тсч. 01 «Основные средства» К-Т СЧ. 08 «Вложения во внеоборотные активы»:

- а) поступили основные средства на условиях договора мены;
- б) поступили основные средства в качестве вклада в уставный капитал;
- в) оприходованы основные средства, перешедшие в собственность предприятия по условиям договора дарения;
- г) введены в эксплуатацию новые основные средства.

17. Закончите фразу:

Капитальные вложения – это _____ .

18. Установите соответствие:

Основные средства отражаются:

- 1). В бух.балансе
- 2). В текущем учете
- А). По остаточной стоимости;
- Б). По первоначальной стоимости.

19. Выберите правильный ответ:

Начисление амортизации производится исходя из остаточной стоимости объекта основных средств на начало каждого отчетного года при способе...

- 1).Линейный;
- 2). Способ уменьшаемого остатка;
- 3). Способ списания стоимости по сумме чисел лет СПИ;
- 4). Способ списания стоимости пропорционально объему продукции.

20. Выберите правильный ответ:

Выбранный способ начисления амортизации должен применяться:

- 1) В течении года;
- 2). 10 лет;

- 3). В течении СПИ;
- 4). Может меняться по распоряжению руководителя.

3.4. Задачи по модулю дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»

1. Организация приобрела сырье, необходимое для производства продукции. Стоимость сырья согласно документам поставщика 159 300 руб. (в том числе НДС — 24 300 руб.). Стоимость доставки сырья согласно документам транспортной компании — 1.4 750 руб. (в том числе НДС — 2250 руб.). Сырье оприходовано на склад. Счета поставщика и транспортной компании оплачены.

Согласно учетной политике предприятия фактическая себестоимость материалов формируется на счете 10 «Материалы» компании, — 14 750 руб.

2. Для данных примера 1 учетной политикой организации предусмотрено использование счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», т. е. материалы учитываются на счете 10 «Материалы» по учетным ценам. Учетная стоимость приобретаемого сырья — 130 000 руб.

3. Согласно учетной политике организации поступление материалов отражается с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

В январе в организацию поступили расчетные документы на приобретаемые материалы. Согласно документам стоимость приобретаемых материалов — 40 120 руб. (в том числе НДС — 6120 руб.). Учетная стоимость материалов — 32 000 руб. Материалы оплачены в январе, фактически поступили в организацию в феврале.

4. По договору с поставщиком организация приобретает партию материалов, стоимость которых в договоре не оговорена. Рыночная стоимость материалов без НДС составляет 50 000 руб. Материалы доставлены поставщиком в марте. Расчетные документы от поставщика поступили в апреле. Согласно этим документам стои-

мость материалов составляет 63 720 руб. (в том числе НДС — 9720 руб.).

5. Организация по договору мены приобретает материалы, рыночная стоимость которых 23 600 руб. (в том числе НДС — 3600 руб.), в обмен на собственную продукцию той же стоимости. Себестоимость готовой продукции, отгружаемой покупателю, — 18 000 руб.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий ;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.