

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

УТВЕРЖДАЮ /Н.М. Стрельникова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

27.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

С.1.2.12 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность

Квалификация выпускника

Специалист

(бакалавр/магистр/специалист)

Специализация

Контрольно-аналитическое обеспечение экономической
безопасности

Курс 4
Семестр 7

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	144 / 4	часов/зачетных единиц
Лекции	18	часов
Лабораторные работы	36	часов
Практические занятия	-	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	54	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	90	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	7	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.05.01 Экономическая безопасность

Программу составили:

доцент	БЖД	СОГЛАСОВАНО	Н.В. Щербакова
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра бухгалтерского учета, налогов и экономической безопасности

(наименование кафедры)		
18.01.2023	протокол №	6
(дата)		
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова
		(И.О. Фамилия)

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	О.А. Миронова
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	О.Е. Иванов
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Жубрин Алексей Анатольевич, помощник генерального директора ОАО «ММЗ» по информатизации – начальник управления информационных технологий

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-1 Способен организовать контроль деятельности организации с целью обеспечения экономической безопасности	ПК-1.1 Организует разработку стратегии и определение текущих задач развития СВК в целях обеспечения экономической безопасности	<p>знания: - теорию и практику формирования и функционирования систем внутреннего контроля в целях экономической безопасности, изменения законодательства РФ; - системы внутреннего нормативного регулирования экономического субъекта; - позиции руководства экономического субъекта по дальнейшему развитию системы внутреннего контроля</p> <p>умения: - решать задачи исследовательского и проектного характера, связанные с повышением эффективности системы внутреннего контроля; - формировать концепции и политики развития системы внутреннего контроля, оценивать ее эффективность</p> <p>навыки: Владеть: - навыками организации разработки стратегий, внутренних регламентов работы системы внутреннего контроля организации в целях экономической безопасности; - навыками разработкой годовых и оперативных планов работы системы внутреннего контроля, завершающих документов по результатам выполнения заданий по разработке стратегии развития системы внутреннего контроля; - методами сбора, анализа и обобщения информации о российском и международном опыте работы систем внутреннего контроля, формирования заданий по разработке обоснованных направлений обеспечения экономической безопасности</p>
	ПК-1.2 Организует разработку и утверждение отчетных документов о работе СВК в целях обеспечения экономической безопасности	<p>знания: - требования системы внутреннего нормативного регулирования, нормативной базы экономического субъекта по формированию отчетности о работе его структурных подразделений; - теорию и современную практику формирования и функционирования</p>

систем внутреннего контроля в целях обеспечения экономической безопасности, существующие тенденции по изменению законодательства Российской Федерации, имеющие отношение к внутреннему контролю, а также позиции руководства экономического субъекта по дальнейшему развитию системы внутреннего контроля; - современные методы проведения мониторинга и оценок работы систем внутреннего контроля

умения: - формировать нормативную базу, регламентирующую порядок разработки отчетных документов по работе системы внутреннего контроля экономического субъекта - оценивать качество отчетных документов, представленных субъектами внутреннего контроля - разрабатывать сводный отчет о работе внутреннего контроля в экономическом субъекте на базе отчетов субъектов внутреннего контроля - собирать информацию о рисках внутреннего контроля, оценить уровень их значимости для ключевых показателей экономического субъекта, определить перспективные направления и объекты внутреннего контроля - оформлять результаты внутреннего контроля в виде завершающих документов в соответствии с требованиями правовой и нормативной базы по экономической безопасности и внутренних регламентов экономического субъекта

навыки: Владеть: - навыками разработки нормативной базы, регламентирующей порядок формирования отчетных документов о работе системы внутреннего контроля в целях обеспечения экономической безопасности; - навыками разработки риск-ориентированной плановой документации по проведению внутреннего контроля качества работы субъектов внутреннего контроля на всех уровнях их управления; - навыками формирования проектов отчетных документов, их рассмотрением, корректировкой и

		<p>утверждением, порядком их представления руководству экономического субъекта в установленном порядке; - навыками оценки качества завершающих документов по результатам внутреннего контроля качества работы субъектов внутреннего контроля</p>
<p>2. ПК-2 Способен оценить качество нормативной базы СВК и эффективность ее функционирования</p>	<p>ПК-2.1 Оценивает качество нормативной базы внутреннего контроля в целях обеспечения экономической безопасности</p>	<p>знания: - требования системы внутреннего нормативного регулирования, нормативной базы экономического субъекта по формированию отчетности о работе его структурных подразделений; - теорию и современную практику формирования и функционирования систем внутреннего контроля в целях обеспечения экономической безопасности, существующие тенденции по изменению законодательства российской федерации, имеющие отношение к внутреннему контролю, а также позиции руководства экономического субъекта по дальнейшему развитию системы внутреннего контроля; - современные методы проведения мониторинга и оценок работы систем внутреннего контроля</p> <p>умения: - разрабатывать внутренние регламенты по работе системы внутреннего контроля экономического субъекта, и применять их в практике формирования системы внутреннего нормативного регулирования работы специалистов по внутреннему контролю с учетом передового российского и зарубежного опыта; - решать задачи исследовательского и проектного характера, связанные с разработкой системы внутренних регламентов работы систем внутреннего контроля экономических субъектов с учетом передового российского и зарубежного опыта, требований внутренних регламентов, регулирующих работу систем управления экономическим субъектом</p> <p>навыки: Владеть: - навыками оценки проектов внутренних стандартов, разработанных внутренних регламентов по построению и</p>

		<p>функционированию системы внутреннего контроля и экономической безопасности; - навыками оценки нормативных и методических материалов для работы специалистов по внутреннему контролю и их утверждение</p>
	<p>ПК-2.2 Оценивает методы внутреннего контроля в целях обеспечения экономической безопасности</p>	<p>знания: - требования системы внутреннего нормативного регулирования, нормативной базы экономического субъекта по формированию отчетности о работе его структурных подразделений; - теорию и современную практику формирования и функционирования систем внутреннего контроля в целях обеспечения экономической безопасности, существующие тенденции по изменению законодательства российской Федерации, имеющие отношение к внутреннему контролю, а также позиции руководства экономического субъекта по дальнейшему развитию системы внутреннего контроля; - современные методы проведения мониторинга и оценок работы систем внутреннего контроля</p> <p>умения: - разрабатывать внутренние регламенты по работе системы внутреннего контроля экономического субъекта, и применять их в практике формирования системы внутреннего нормативного регулирования работы специалистов по внутреннему контролю с учетом передового российского и зарубежного опыта; - решать задачи исследовательского и проектного характера, связанные с разработкой системы внутренних регламентов работы систем внутреннего контроля экономических субъектов с учетом передового российского и зарубежного опыта, требований внутренних регламентов, регулирующих работу систем управления экономическим субъектом</p> <p>навыки: Владеть: - навыками оценки проектов внутренних стандартов, разработанных внутренних регламентов по построению и функционированию системы</p>

		внутреннего контроля и экономической безопасности; - навыками оценки нормативных и методических материалов для работы специалистов по внутреннему контролю и их утверждение
--	--	---

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к элективным дисциплинам (модулям) ОПОП.

Дисциплина является элективной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Налоги и налогообложение (ПК-1), Бухгалтерский учет (ПК-1), Контроль и ревизия (ПК-1), Аудит (ПК-1), Основы контрольно-надзорной деятельности (ПК-1), Бухгалтерский (управленческий) учет (ПК-1), Судебная экономическая экспертиза (ПК-2), Аудит (ПК-2), Налоговый учет и отчетность (ПК-2), Налоговый аудит (ПК-2), Система внутреннего контроля организаций (ПК-2), Международные стандарты аудита (ПК-2), Стандарты финансового контроля государственного сектора управления (ПК-2); практик: Учебная практика. Практика по профилю профессиональной деятельности (ПК-1), Производственная практика. Научно-исследовательская работа (ПК-1), Производственная практика. Практика по профилю профессиональной деятельности (ПК-2), Производственная практика. Научно-исследовательская работа (ПК-2), Преддипломная практика (ПК-2)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих дисциплинах: Налоги и налогообложение (ПК-1), Бухгалтерский учет (ПК-1), Контроль и ревизия (ПК-1), Аудит (ПК-1), Основы контрольно-надзорной деятельности (ПК-1), Бухгалтерский (управленческий) учет (ПК-1), Планирование и составление смет организаций государственного сектора управления (ПК-1), Судебная экономическая экспертиза (ПК-2), Аудит (ПК-2), Анализ коррупционных схем и мошенничества в отчетности организации (ПК-2), Налоговый учет и отчетность (ПК-2), Налоговый аудит (ПК-2), Система внутреннего контроля организаций (ПК-2), Международные стандарты аудита (ПК-2), Стандарты финансового контроля государственного сектора управления (ПК-2); практиках: Учебная практика. Практика по профилю профессиональной деятельности (ПК-1), Производственная практика. Научно-исследовательская работа (ПК-1), Производственная практика. Практика по профилю профессиональной деятельности (ПК-2), Производственная практика. Научно-исследовательская работа (ПК-2), Преддипломная практика (ПК-2)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические и лабораторные занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: case-study, задания, информационные, классическая лекция, проблемная лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	144	ПК-1, ПК-2
Лекция. 1. Организационно-правовые и учетные аспекты	2	

<p>организации деятельности юридического лица</p> <p>1.1. Организационно-правовые основы деятельности юридического лица.</p> <p>1.2. Учётная политика организации для целей бухгалтерского и налогового учёта. Формат и структура учётной политики. Организация управленческого учета. Элементы учётной политики и факторы, влияющие на их выбор. Влияние учётной политики на организацию учёта.</p> <p>1.3. Автоматизированные информационные системы: возможности для построения систем бухгалтерского учета. Настройки конфигурации, интерфейса и параметров учета. Личные настройки пользователя системы. Распределение полномочий и ролей при организации сетевого взаимодействия в учетной системе. Возможности контроля за правильностью ввода информации в автоматизированную систему</p>		
<p>Лабораторная работа. 1. Организационно-правовые и учетные аспекты организации деятельности юридического лица</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1 Организационные аспекты деятельности юридического лица и их влияние на ведение учёта.</p> <p>2. Выбор элементов и формирование учётной политики организации в целях налогового учёта.</p> <p>3. Автоматизированные информационные системы: возможности для построения систем бухгалтерского учета. Настройки конфигурации, интерфейса и параметров учета. Личные настройки пользователя системы. Распределение полномочий и ролей при организации сетевого взаимодействия в учетной системе. Возможности контроля за правильностью ввода информации в автоматизированную систему</p>	4	
<p>Лекция. 2. Учёт основных средств.</p> <p>1. Учетная политика в отношении основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>2. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе фактов хозяйственной жизни по поступлению, созданию, внутреннему перемещению, модернизации и затрат на восстановление основных средств.</p> <p>3. Особенности отражения арендных операций в универсальных и специализированных программных продуктах.</p> <p>4. Документальное оформление и отражение в учёте выбытия основных средств.</p> <p>5. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации основных средств; отражение результатов в учёте.</p>	2	
<p>Лабораторная работа. 2. Учёт основных средств.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Построение аналитического учёта основных средств</p>	4	

<p>организации.</p> <p>2. Настройка параметров учёта амортизации основных средств в автоматизированной системе.</p> <p>3. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту основных средств в автоматизированном режиме.</p>		
<p>Лекция. 3. Учёт материально-производственных запасов</p> <p>1. Учетная политика в отношении материально-производственных запасов для целей бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>2. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе поступления запасов, расходования и выбытия запасов.</p> <p>3. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации запасов.</p> <p>4. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту запасов.</p>	2	
<p>Лабораторная работа. 3. Учёт материально-производственных запасов</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Сущность, классификация и оценка запасов.</p> <p>2. Формирование фактической себестоимости.</p> <p>3. Расчёт и отражение в учёте списания отклонений в стоимости материальных ценностей.</p> <p>4. Формирование и интерпретация ведомости учета и движения материалов.</p> <p>5. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту запасов.</p>	4	
<p>Лекция. 4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p> <p>Отражение расчетов по НДФЛ и обязательным страховым взносам в бухгалтерском учете. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и с подотчетными лицами</p> <p>1. Документальное оформление и организация учёта рабочего времени. Документация по учёту труда и различным видам заработной платы.</p> <p>2. Документальное оформление и алгоритмы расчётов основной и дополнительной заработной платы, очередного отпуска, пособия по временной нетрудоспособности, алиментов; выплат при увольнении.</p> <p>3. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту оплаты труда в автоматизированном режиме.</p> <p>4. Формирование регламентированных форм налоговой отчетности. Порядок автоматизированного расчёта налога на доходы физических лиц и обязательных страховых взносов.</p> <p>5. Особенности документирования и учёта расчётов с персоналом по прочим операциям (займам, возмещению материального ущерба).</p> <p>6. Документирование и учет операций по расчётам с подотчётными лицами. Отражение в автоматизированной информационной системе командировочных расходов.</p>	2	
<p>Лабораторная работа. 4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Отражение расчетов по НДФЛ и обязательным</p>	4	

<p>страховым взносам в бухгалтерском учете. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и с подотчетными лицами. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документальное оформление приёма персонала на работу в организацию. 2. Организация учёта рабочего времени, формы и системы оплаты труда. 3. Учёт и документальное оформление премирования работников. 4. Составление расчетной и платежной ведомостей. 5. Порядок оформления расчетов с подотчетными лицами. 6. Формирование авансового отчета. 7. Командировочные расходы, порядок их отражения в учете. 8. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту расчётов с персоналом по прочим операциям и подотчётными лицами. 		
<p>Лекция. 5. Учет процесса производства готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Настройка параметров учета и элементов учетной политики в отношении затрат на производство. 2. Документальное оформление и учёт затрат; порядок формирования себестоимости готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг). 3. Сводный учет затрат на производство. 4. Документальное оформление и учёт затрат вспомогательных производств, незавершенного производства. 5. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации готовой продукции, незавершенного производства; отражение результатов в учёте. 	2	
<p>Лабораторная работа. 5. Учет процесса производства готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг)</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Затраты на производство и их классификация. 2. Документальное оформление и учёт затрат вспомогательных производств, незавершенного производства. 3. Составление сводного производственного отчета по статьям затрат. 4. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту процесса производства готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг) в автоматизированном режиме. 	4	
<p>Лекция. 6. Учет процесса реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг). Отражение расчетов с бюджетом по НДС в бухгалтерском учете</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документальное оформление и ввод в автоматизированную информационную систему информации о продаже и возврате готовой продукции, (товаров, работ, услуг). 2. Варианты взаимодействия автоматизированных систем бухгалтерского и складского учета. 3. Интегрированные системы планирования ресурсов предприятия (ERP-системы): преимущества и недостатки использования. <p>Вопросы для обсуждения:</p>	2	

<p>1. Документальное оформление приёма персонала на работу в организацию.</p> <p>2. Организация учёта рабочего времени, формы и системы оплаты труда.</p> <p>3. Учёт и документальное оформление премирования работников.</p> <p>4. Составление расчетной и платежной ведомостей.</p> <p>5. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту расчётов с персоналом по оплате труда</p> <p>4. Документальное оформление и учёт обязательств покупателей и заказчиков за отгруженную продукцию (товаров, работ, услуг).</p> <p>5. Учет НДС при продаже готовой продукции и товаров. Документальное оформление и учёт налоговых вычетов по НДС.</p>		
<p>Лабораторная работа. 6. Учет процесса реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг). Отражение расчетов с бюджетом по НДС в бухгалтерском учете</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Оценка плана отгрузки и реализации продукции.</p> <p>2. Организация приемки, проверки и обработки документов по реализации в бухгалтерии организации.</p> <p>3. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту продаж готовой продукции (товаров, работ, услуг) в автоматизированном режиме.</p> <p>4. Настройка параметров автоматизированного распределения и отражения в учёте расходов на продажу.</p>	4	
<p>Лекция. 7. Учёт финансовых результатов и использования прибыли. Учет капитала организации и заемных средств.</p> <p>1. Регламентные операции по закрытию месяца и финансового года в автоматизированной информационной системе: расчет финансового результата по обычным видам деятельности, по прочим операциям, начисление условного налога на прибыль, формирование нераспределенной прибыли (убытка) отчётного года, расчет постоянных и временных разниц по налогу на прибыль.</p> <p>2. Регламентные операции по реформации баланса.</p> <p>Использование стандартных бухгалтерских регистров для анализа финансовых результатов.</p> <p>3. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе фактов хозяйственной жизни по формированию основных элементов капитала организации: уставного, добавочного и резервного.</p> <p>4. Расчет чистых активов организации в автоматизированном режиме. Документальное оформление и учёт кредитов и займов и расходов, связанных с выполнением обязательств по ним.</p>	2	
<p>Лабораторная работа. 7. Учёт финансовых результатов и использования прибыли. Учет капитала организации и заемных средств.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и прочим операциям; распределения и</p>	4	

<p>использования прибыли.</p> <p>2. Расчёт финансового результата по итогам отчётного периода.</p> <p>3. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту финансовых результатов</p> <p>4. Понятие уставного капитала, особенности его формирования в различных организационно-правовых формах.</p> <p>5. Порядок расчёта чистых активов организации.</p> <p>6. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту капитала и заемных средств.</p>		
<p>Лекция. 8. Учёт денежных средств. Учёт финансовых вложений.</p> <p>1. Организация учёта кассовых операций. Документальное оформление и учёт получения и выдачи наличных сумм. Документальное оформление и учёт депонированной заработной платы.</p> <p>2. Организация учёта расчётов по расчётным и валютным счетам. Документальное оформление и учёт движения денежных средств на расчётных и валютных счетах, переводов в пути.</p> <p>3. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации денежных средств. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту денежных средств.</p> <p>4. Классификация и оценка финансовых вложений. Документальное оформление и отражение в учёте вложений в ценные бумаги, уставные капиталы других организаций, займы.</p> <p>5. Документальное оформление и отражение в учёте выбытия финансовых вложений.</p> <p>6. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации финансовых вложений; отражение результатов в учёте.</p> <p>7. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по</p>	2	
<p>Лабораторная работа. 8. Учёт денежных средств. Учёт финансовых вложений.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Заполнение первичных и кассовых документов, кассовой книги.</p> <p>2. Заполнение денежного чека и платежных поручений.</p> <p>3. Порядок денежных расчётов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ.</p> <p>4. Особенности депонирования заработной платы. 6</p> <p>5. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту денежных средств.</p> <p>6. Сущность, классификация и оценка финансовых вложений.</p> <p>7. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту финансовых вложений</p>	4	
<p>Лекция. 9. Бухгалтерская отчетность организации.</p> <p>1. Формирование бухгалтерской отчётности в автоматизированном режиме.</p> <p>2. Контрольные процедуры, обязательные для выполнения перед составлением бухгалтерской отчетности.</p>	2	

3. Состав налоговой отчетности, взаимосвязь с финансовой отчетностью организации. 4. Организация подготовки сдачи бухгалтерской отчетности по электронным каналам связи. 5. Универсальные аналитические инструменты, встроенные в бухгалтерские программные продукты, для представления информации о финансовом состоянии и финансовых результатах деятельности компании в наглядной форме (диаграммы, графики, презентации).		
Лабораторная работа. 9. Бухгалтерская отчетность организации. Вопросы для обсуждения: 1. Раскрытие показателей в отчетности организации. 2. Контрольные процедуры, обязательные для выполнения перед составлением бухгалтерской отчетности. 3. Осуществление формальной и арифметической проверки составленной отчетности; изучение и проверка сопоставимости показателей. 4. Универсальные аналитические инструменты, встроенные в бухгалтерские программные продукты, для представления информации о финансовом состоянии и финансовых результатах деятельности компании в наглядной форме	4	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Работа с учебной и справочной литературой. Использование Интернет-ресурсов и методических материалов для подготовки домашнего задания. Изучение нормативно-правовых актов, работа со справочно-правовой системой. Подготовка к семинарским занятиям, опросам, тестированию, дискуссиям, решению тестов.	90	
Иная контактная работа:	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. **Занятия лекционного типа** дают систематизированные знания по дисциплине, концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к занятиям **семинарского типа** включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины.

Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины, оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины, к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания хода освоения дисциплин представлены в рабочей программе. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Заика, А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0: начало работы [Электронный ресурс] / Заика А. А. 2-е изд. Москва: ИНТУИТ, 2016. - 310 с.	https://e.lanbook.com/book/100550
2.	Заика, А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0: особенности учетных работ [Электронный ресурс] / Заика А. А. 2-е изд. Москва: ИНТУИТ, 2016. - 212 с.	https://e.lanbook.com/book/100551
3.	Мещихина, Елена Дмитриевна. Информационные системы бухгалтерского учета [Текст] : практикум : [для студентов направления "Экономика"] / Е. Д. Мещихина; М-во образования и науки Рос. Федерации, ФГБОУ ВПО "Поволж. гос. технол. ун-т". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2015. - 238 с. ISBN 978-5-8158-1562-9. Экземпляры: всего 38.	38 / https://portal.volgatech.net/books/Meshchihina_Informacionnye_sistemy_buh_ucheta_2015.pdf
4.	Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. Г. Гетьман [и др.]. Москва: ИНФРА-М, 2015. - 715, [1] с. ISBN 978-5-16-003756-1. Экземпляры: всего 30.	30
5.	Салихова, И. С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / Салихова И. С. Москва: Дашков и К, 2016. - 110 с. ISBN 978-5-394-02705-5.	http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=77274
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2.	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	314а (III)	ПК 1 - ICL RAY P222.1 ,клавиат.,мышь.,монитор NEC 23" LCD EX 231WP-BK (1), ПК 2 - ICL RAY P222.2 ,клавиат.,мышь.,монитор NEC 23" LCD EX 231WP-BK (15),	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web,

		Проектор мультимедийный Hitachi CP-RX93 (1), Шкаф IBM Netbay 25U (1), Экран настенный рулонный 200х200 см (1), Комплект учебной мебели (1)	Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., 1С:Документооборот 8 КОРП , Powersim Studio 9, 1С:Документооборот 8 КОРП , 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial, Arena
2.	3146 (III)	ПК S404,2 400W/Intel Core i3 540/клав.,мышь,монит. 21,5" VA2248-LED (13), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., 1С:Документооборот 8 КОРП , Powersim Studio 9, 1С:Документооборот 8 КОРП , 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения., Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. версия 1", Project Expert 7.55 Tutorial, Arena

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
 - умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
 - умение применять теоретические знания при решении практических заданий.
- Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий	Зачтено

7.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и производится с применением технологии рейтингового контроля в соответствии с технологической картой дисциплины. Порядок составления технологической карты и алгоритм проведения процедуры оценивания видов деятельности обучающихся, направленных на освоение знаний, умений, навыков и/ или опыта деятельности, по накопительной системе в баллах устанавливается положением о системе РИТМ в ФГБОУ ВО «ПГТУ»

7.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Вариант № 0

Задание № 1

Производственная организация купила 10 калькуляторов, срок полезного использования каждого свыше 12 месяцев. Стоимость калькуляторов 8260 руб., в том числе НДС 1260 руб. Организация оплатила поставщику безналичными с расчетного счета. Калькуляторы приняты к учету в качестве МПХ и тут же списаны в расходы, так как их стоимость не превышает 40000 руб.

Какие проводки нужно отразить, заполните таблицу ниже:

Операция	Сумма	Дебет	Кредит
Принята к учету стоимость	7000		

калькуляторов

Учтена сумма НДС 1260
по калькуляторам

Стоимость 8260
калькуляторов
оплачена с р/с

Сумма НДС 1260
направлена к
вычету

Сумма НДС списана 7000
на затраты, так как
их стоимость не
превышает 40000
руб.

Задание № 2

Секретарь отобрал в апреле 13 рабочих дней (всего рабочих дней в апреле 20), ее оклад составляет 42900 руб. в месяц. Рассчитать з\п секретаря за апрель

Тестовое задание № 3

1. Прямые расходы (затраты) - это:

- а) расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом;
- б) расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг;
- в) расходы предприятия, не зависят непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции;
- г) расходы, связанные с открыткой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т. д.

2. Общехозяйственные расходы (затраты)-это:

- а) расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции;
- б) расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг;
- в) расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом;

г) расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.

3. Оборотно-сальдовая ведомость предназначена для:

- а) проверки правильности корреспонденций между счетами бухгалтерского учёта за определённый период;
- б) сопоставления имущества и обязательств организации на определённую дату;
- в) проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учёта за определённый период.

4. Положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ) - это:

- а) стандарты обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;
- б) стандарты бухгалтерского учёта России, регламентирующие порядок бухгалтерского учёта тех или иных активов, обязательств или событий хозяйственной деятельности;
- в) стандарты учёта, связанные с подготовкой информации для руководства предприятия для учёта и анализа затрат (себестоимости).

5. Учётная политика - это:

- а) политика государства, воздействующая на количество денег в обращении с целью обеспечения стабильности цен, полной занятости населения и роста реального объёма производства;
- б) совокупность способов ведения бухгалтерского учёта - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- в) регулирование учётного процента центрального эмитсионного банка в операциях с коммерческими банками и параллельное движение процентных ставок других кредитных учреждений;
- г) политика, целью которой является ограничение уровней безработицы и инфляции, поддержка роста экономики, предотвращение экономических кризисов, обеспечение стабильного функционирования экономики.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Формирование внутренней документации по бухгалтерскому, особенности документооборота.
2. Требования к порядку оформления, содержанию и изменению учётной политики организации и ее

приложений для целей бухгалтерского и налогового учёта.

3. Характеристика и порядок формирования первичных документов на прием-передачу объекта основных средств, списание объекта основных средств. Оформление бухгалтерских записей.
4. Особенности учета операций аренды; документальное отражение арендных платежей.
5. Документальное оформление внутреннего перемещения объектов основных средств. Оформление бухгалтерских записей.
6. Амортизация основных средств; оформление бухгалтерских записей.
7. Оформление регистров учета основных средств.
8. Порядок отнесения объектов к МПЗ; документальное оформление поступления МПЗ. Оформление бухгалтерских записей.
9. Списание и перемещение МПЗ: способы списания МПЗ при их выбытии. Документальное оформление. Оформление бухгалтерских записей.
10. Понятие транспортно-заготовительных расходов; их документальное оформление, учёт и распределение между остатками материалов на складе и их отпуском.
11. Порядок создания в учёте резерва под снижение стоимости материальных ценностей.
12. Оформление регистров учета по сч. 10 «Материалы», 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей».
13. Единовременное выполнение условий для классификации актива как финансового вложения; порядок расчёта первоначальной стоимости финансовых вложений для принятия к бухгалтерскому учёту; варианты отражения в учёте затрат на приобретение финансовых вложений.
14. Методика и документальное оформление последующей оценки финансовых вложений; процедуры проведения обесценения финансовых вложений; отражение обесценения в учёте;
15. Учет доходов от финансовых вложений.
16. Особенности учёта финансовых вложений по видам; формирование и принятие к учёту первичных документов для внесения записей в регистры учета при совершении операций по видам финансовых вложений.
17. Формирование в аналитическом учёте информации о финансовых вложениях организации; оформление регистров учета по сч. 58 «Финансовые вложения», 59 «Резервы под обесценение финансовых вложений».
18. Основные принципы организации и построения системы оплаты труда. Документирование операций при приеме и увольнении работника.
19. Учёт и документальное оформление начисления заработной платы; особенности начисления заработной платы; порядок документального оформления; учёт компенсационных доплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных; порядок документального оформления учёта стимулирующих доплат и надбавок; премирования персонала.
20. Учёт и документальное оформление начисления отпускных.
21. Учёт и документальное оформление пособия по временной нетрудоспособности.
22. Учёт налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

23. Особенности расчёта и учёта удержаний по исполнительным листам и прочих удержаний из заработной платы.
24. Учет страховых взносов.
25. Учет и документальное оформление расчётов с подотчётными лицами. Авансовый отчет.
26. Учёт командировочных расходов.
27. Учет расчётов с персоналом по прочим операциям.
28. Оформление регистров учета по сч. 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда», 71 «Расчёты с подотчётными лицами», 73 «Расчёты с персоналом по прочим операциям», 69 «Расчёты социальному страхованию и обеспечению».
29. Первичные документы и регистры для учёта затрат на производство готовой продукции; документальное оформление инвентаризации готовой продукции.
30. Учёт и документальное оформление затрат на производство готовой продукции; особенности сводного учёта затрат на производство и расчёта фактической себестоимости продукции текущего периода.
31. Учёт и документальное оформление выпуска и реализации готовой продукции. Характеристика и состав расходов на продажу готовой продукции; порядок их учёта и распределения.
32. Оформление регистров учета по сч. 20-29, 40 «Выпуск продукции, работ, услуг», 43 «Готовая продукция».
33. Особенности учёта НДС, принятия к учёту счёта-фактуры, ведения Книги покупок и продаж. Использование данных учёта и налоговых регистров для составления налоговой декларации, особенности её составления.
34. Общие положения по организации учета денежных средств. Движение денежных средств в кассе, особенности оформления приходных и расходных документов.
35. Оформление регистров учета по сч. 50 «Касса», 51 «Расчётные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».
36. Учёт финансовых результатов: характеристика и учёт доходов и расходов по обычным видам деятельности; понятие и виды прочих доходов и расходов, их учёт; понятие финансовых результатов, их структура, порядок формирования и учёт.
37. Учёт капитала: понятие уставного капитала, его виды, назначение и формирование; учет расчётов с учредителями; порядок расчёта чистых активов организации; порядок и документальное оформление образования, пополнения и использования резервного и добавочного капитала.
38. Общая схема формирования нераспределенной прибыли отчётного года и ее распределение; учёт формирования и использования нераспределённой прибыли на бухгалтерских счетах.
39. Оформление регистров учета по сч. 80-86, 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки», 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)».
40. Общие принципы формирования управленческой и финансовой отчетности и комментирование ее результатов.