

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ЭФ

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

22.02.2024 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)		
08.02.2024	протокол №	11
(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 29.02.2024 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>

	<p>ПК-1.2 Организует разработку и утверждение отчетных документов о работе СВК 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: - 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</p> <p>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 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 функционирова ния</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 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 внутреннего контроля и экономической безопасности; - навыками оценки нормативных и методических материалов для работы специалистов по внутреннему контролю и их утверждение</p>
--	--	--

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 деятельности юридического лица 1.1. Организационно-правовые основы деятельности юридического лица. 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. 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	2	

информации в автоматизированную систему	
Лабораторная работа. 1. Организационно-правовые и учетные аспекты организации деятельности юридического лица Вопросы для обсуждения: 1. Организационные аспекты деятельности юридического лица и их влияние на ведение учёта. 2. Выбор элементов и формирование учётной политики организации в целях налогового учёта. 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	4
Лекция. 2. Учёт основных средств. 1. Учетная политика в отношении основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета. 2. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе фактов хозяйственной жизни по поступлению, созданию, внутреннему перемещению, модернизации и затрат на восстановление основных средств. 3. Особенности отражения арендных операций в универсальных и специализированных программных продуктах. 4. Документальное оформление и отражение в учёте выбытия основных средств. 5. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации основных средств; отражение результатов в учёте.	2
Лабораторная работа. 2. Учёт основных средств. Вопросы для обсуждения: 1. Построение аналитического учёта основных средств организации. 2. Настройка параметров учёта амортизации основных средств в автоматизированной системе. 3. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту основных средств в автоматизированном режиме.	4
Лекция. 3. Учёт материально-производственных запасов 1. Учетная политика в отношении материально-производственных запасов для целей бухгалтерского и налогового учета. 2. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе поступления запасов, расходования и выбытия запасов. 3. Порядок проведения и документальное оформление инвентаризации запасов. 4. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту запасов.	2

<p>Лабораторная работа. 3. Учёт материально-производственных запасов</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность, классификация и оценка запасов. 2. Формирование фактической себестоимости. 3. Расчёт и отражение в учёте списания отклонений в стоимости материальных ценностей. 4. Формирование и интерпретация ведомости учета и движения материалов. 5. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту запасов. 	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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документальное оформление и организация учёта рабочего времени. Документация по учёту труда и различным видам заработной платы. 2. Документальное оформление и алгоритмы расчётов основной и дополнительной заработной платы, очередного отпуска, пособия по временной нетрудоспособности, алиментов; выплат при увольнении. 3. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту оплаты труда в автоматизированном режиме. 4. Формирование регламентированных форм налоговой отчетности. Порядок автоматизированного расчёта налога на доходы физических лиц и обязательных страховых взносов. 5. Особенности документирования и учёта расчётов с персоналом по прочим операциям (займам, возмещению материального ущерба). 6. Документирование и учет операций по расчётам с подотчётными лицами. Отражение в автоматизированной информационной системе командировочных расходов. 	2
<p>Лабораторная работа. 4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Отражение расчетов по НДФЛ и обязательным страховым взносам в бухгалтерском учете. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям и с подотчетными лицами.</p> <p>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. 	4

<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> <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. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту расчётов с персоналом по оплате труда 4. Документальное оформление и учёт обязательств покупателей и заказчиков за отгруженную продукцию (товаров, работ, услуг). 5. Учет НДС при продаже готовой продукции и товаров. <p>Документальное оформление и учёт налоговых вычетов по НДС.</p>	2
<p>Лабораторная работа. 6. Учет процесса реализации готовой</p>	4

<p>продукции (товаров, работ, услуг). Отражение расчетов с бюджетом по НДС в бухгалтерском учете</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка плана отгрузки и реализации продукции. 2. Организация приемки, проверки и обработки документов по реализации в бухгалтерии организации. 3. Формирование стандартных бухгалтерских регистров по учёту продаж готовой продукции (товаров, работ, услуг) в автоматизированном режиме. 4. Настройка параметров автоматизированного распределения и отражения в учёте расходов на продажу. 		
<p>Лекция. 7. Учёт финансовых результатов и использования прибыли. Учет капитала организации и заемных средств.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Регламентные операции по реформации баланса. <p>Использование стандартных бухгалтерских регистров для анализа финансовых результатов.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Документальное оформление и отражение в автоматизированной информационной системе фактов хозяйственной жизни по формированию основных элементов капитала организации: уставного, добавочного и резервного. 4. Расчет чистых активов организации в автоматизированном режиме. Документальное оформление и учёт кредитов и займов и расходов, связанных с выполнением обязательств по ним. 	2	
<p>Лабораторная работа. 7. Учёт финансовых результатов и использования прибыли. Учет капитала организации и заемных средств.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и прочим операциям; распределения и использования прибыли. 2. Расчёт финансового результата по итогам отчётного периода. 3. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту финансовых результатов 4. Понятие уставного капитала, особенности его формирования в различных организационно-правовых формах. 5. Порядок расчёта чистых активов организации. 6. Формирование и интерпретация бухгалтерских регистров по учёту капитала и заемных средств. 	4	
<p>Лекция. 8. Учёт денежных средств. Учёт финансовых вложений.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация учёта кассовых операций. Документальное оформление и учёт получения и выдачи наличных сумм. Документальное оформление и учёт депонированной заработной платы. 2. Организация учёта расчётов по расчётным и валютным 	2	

<p>счетах. 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>		
<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> <p>3. Состав налоговой отчетности, взаимосвязь с финансовой отчетностью организации.</p> <p>4. Организация подготовки сдачи бухгалтерской отчетности по электронным каналам связи.</p> <p>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).</p>	2	
<p>Лабораторная работа. 9. Бухгалтерская отчетность организации.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Раскрытие показателей в отчетности организации.</p> <p>2. Контрольные процедуры, обязательные для выполнения перед составлением бухгалтерской отчетности.</p> <p>3. Осуществление формальной и арифметической проверки составленной отчётности: изучение и проверка сопоставимости</p>	4	

показателей. 4. 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).		
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 системам.

Периодичность проведения, формы текущего контроля успеваемости, система оценивания

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:	https://e.lanbook.com/book/1

	ИНТУИТ, 2016. - 310 с.	00550
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), Проектор мультимедийный Hitachi CP-RX93 (1), Шкаф IBM Netbay 25U (1), Экран настенный рулонный 200x200 см (1), 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 КОПП , Powersim Studio 9, 1С:Документооборот 8 КОПП , 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 калькуляторов	7000		
Учтена сумма НДС по калькуляторам	1260		
Стоимость калькуляторов оплачена с р/с	8260		
Сумма НДС направлена к	1260		

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 объёма 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 эмиссионного 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 учёта 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 учёта при совершении операций по видам финансовых вложений.
17. Формирование в аналитическом учёте информации о финансовых вложениях организации; оформление регистров учёта 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 прочим 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 учёта 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; учёт 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.