Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.10.2026 21:16:40
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методическому обеспечению
_____ Хмелевская И.Г.
(подпись, ФИО)

«30» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль, специализация): Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Форма обучения очная

КУРСК – 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол №10 от «30» июня 2025 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «30» июня 2025 г., протокол №13.

Зав. кафедрой
экономической теории,
регионалистики и
правового регулирования
экономики _____ Головин А.А.

Разработчик программы
старший преподаватель _____Шалимов И.В.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «30» июня 2026 г., протокол №13.

Зав. кафедрой
экономической теории,
регионалистики и
правового регулирования
экономики _____ Головин А.А.

1. Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - формирование способностей организации ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской финансовой отчетности деятельности экономических субъектов.

Задачи дисциплины:

- формирование способностей разработки учетной политики организации, документального оформления фактов хозяйственной жизни, составления корреспонденций счетов и всех необходимых бухгалтерских расчетов, процедур отражения информации в учетных регистрах;
- формирование практических навыков ведения бухгалтерского учета, подготовки и представления бухгалтерской финансовой отчетности с использованием компьютерных программ.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета	**Знать:** основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета. **Уметь:** организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета. **Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ.
		ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм	**Знать:** нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм. **Уметь:** координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности. **Владеть:** навыками ведения бухгалтерского учета в организациях с различной организационно-правовой формой.
		ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для	**Знать:** порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования,

		составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. **Уметь:** организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности. **Владеть:** навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	**Знать:** законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов **Уметь:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов **Владеть*:*** компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ
		ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок	**Знать:** об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок **Уметь:** разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; **Владеть:** способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе
		ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	**Знать:** основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив **Уметь:** организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив **Владеть:** навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 Экономика и изучается на 4 курсе в 7 семестре.

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

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,3 (1)
в том числе:	
лекции	18 (0,5)
лабораторные занятия	6 (0,2)
практические занятия	12 (0,3)
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,7 (1,9)
Контроль (подготовка к экзамену)	не предусмотрен
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,3 (0,008)
в том числе:	
зачет	0,3 (0,008)
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1	Учет внеоборотных активов	2	2	-	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
2	Учет материально-производственных запасов	2	2	-	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
3	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
4	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
5	Учет денежных средств и финансовых вложений	2	2	-	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
6	Учет текущих расчетов	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
7	Учет финансовых результатов	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
8	Учет собственного и заемного капитала	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-1 ПК-5
9	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	2	-	2	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания	ПК-5

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	2
2	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	2
3	Учет текущих расчетов	2
4	Учет финансовых результатов	2
5	Учет собственного и заемного капитала	2
6	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	2
Итого		12

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– заданий для самостоятельной работы;

– тем рефератов и докладов;

– вопросов к экзамену;

– методических указаний к выполнению практических работ.

6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Учет внеоборотных активов	лабораторное занятие	кейс-задание	2
2	Учет материально- производственных запасов	лабораторное занятие	кейс-задание	2
	Итого			4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся. Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ПК-1 Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский финансовый учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Бухгалтерский (управленческий) учет Бюджетный учет Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности Автоматизация бухгалтерского учета Учет в финансово-кредитных учреждениях Учебная (тип – ознакомительная практика) Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы Учет и анализ банкротств Бухгалтерская финансовая отчетность Особенности учета в торговле Международные стандарты учета и финансовой отчетности Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа) Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ПК-5 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	Трудовое право Финансовое право	Бухгалтерский финансовый учет Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету Бюджетный учет Отчетность в бюджетных организациях Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности Учет в финансово-	Учет и анализ банкротств Бухгалтерская финансовая отчетность Международные стандарты учета и финансовой отчетности Производственная практика (тип – преддипломная практика)

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
		кредитных учреждениях Учет в некоммерческих организациях Учет на предприятиях малого бизнеса Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ПК-1 /завершающий	ПК-1.1 Организует процесс подготовки информации в системе бухгалтерского учета ПК-1.2 Координирует процесс бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	**Знать**: основные принципы подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, порядок учета активов, обязательств, капитала и требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности **Уметь:** организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности **Владеть:** навыками заполнения	**Знать:** правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, порядок организации учета активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. **Уметь:** организовывать систему сбора, информации бухгалтерского учета, оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, **Владеть:** навыками	**Знать:** на профессиональном уровне основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, законодатель но- нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета в организациях разного профиля и организационно-правовых форм, порядок организации учета и стоимостной оценки активов, обязательств, капитала и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. **Уметь:** организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета, координировать про-

		регистров аналитического и синтетического учета	ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно-правовой формой	цесс подготовки информации бухгалтерского учета и последующего ее представления в отчетности, организовывать оформление хозяйственных операций соответствующей бухгалтерской документаций и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, организовывать счетную и логическую проверку показателей отчетности. **Владеть:** Навыками ведения бухгалтерского учета и подготовки информации с использованием компьютерных программ в организациях с различной организационно-правовой формой, заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-5 / завершающий	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	**Знать:** об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок **Уметь:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов **Владеть***:* способами ведения бухгалтерского учета и навыками передачи бухгалтер-	**Знать:** законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок **Уметь:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономиче-	**Знать:** законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив **Уметь:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бух-

		ской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки	ских субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота **Владеть**: *к*омпьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ и навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки	галтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив **Владеть**: компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ, способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе, навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	Учет внеоборотных активов	ПК-1 ПК-5	Лекция, Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
2.	Учет материально-производственных запасов	ПК-1 ПК-5	Лекция, Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
3.	Учет оплаты труда и расчетов с персоналом	ПК-1 ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
4.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	ПК-1 ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
5.	Учет денежных средств и финансовых вложений	ПК-1 ПК-5	Лекция, Лабораторное занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
6.	Учет текущих расчетов	ПК-1 ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
7.	Учет финансовых результатов	ПК-1 ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
8.	Учет собственного и заемного капитала	ПК-1 ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания
9.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	ПК-5	Лекция, Практическое занятие, СРС	Устный опрос, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, тестовые задания

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для обсуждения

1. Учет уставного и резервного капитала

2. Учет добавочного капитала
3. Учет средств целевого финансирования.
4. Учет нераспределенной прибыли.
5. Учет оценочных резервов
6. Учет резервов предстоящих расходов и платежей

Ситуационные задания

Задание 1. Организация приобрела станок стоимостью 240000 руб., в том числе НДС. Доставка станка осуществлена силами сторонней организации. Стоимость доставки 8000 руб., в том числе НДС.

Затраты организации по установке станка составили:

- стоимость использованных материалов – 1400 руб.;
- заработная плата рабочих – 4000 руб.;
- страховые взносы – 30 %;
- страховой тариф от несчастных случаев на производстве – 1,7 %.

Счет за станок и услуги по доставке оплачены с расчетного счета. Станок введен в эксплуатацию.

Требуется:

- указать первичные документы;
- составить бухгалтерские проводки;
- определить первоначальную стоимость полученного объекта.

Задание 2. ООО «Лидер» приобрело по авторскому договору у АО «ЭВМ-сервис» исключительные права на компьютерную программу. Стоимость программы – 159300 руб., НДС – нет. Затраты по регистрации права на программу в Российском агентстве по правовой охране программ для ЭВМ составили 1800 руб. Счета оплачены. Также оплачена государственная пошлина – 10000 руб.

Требуется:

- указать первичные документы;
- составить бухгалтерские проводки;
- определить первоначальную стоимость компьютерной программы.

Задание 3. В декабре 20…г. ООО "Лидер" приобрело станок. Первоначальная стоимость станка - 240 000 руб. (без НДС). Срок полезного использования - 5 лет.

Требуется начислить амортизацию, используя следующие методы: линейный, уменьшаемого остатка и по сумме чисел лет полезного использования.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1. Составить объявление ООО «Донец» № 16 на взнос наличными из кассы. Исходные данные:

14 декабря 20___г. внесена сумма депонированной заработной платы – 6000 руб. на расчетный счет № 34565456700000034528 в банке «Центр-Инвест», вноситель - кассир Жукова О.А.

Задание 2. Оформить платежное поручение № 102 от 15 декабря 20хх г. на перечисление денежных средств поставщику за материалы на сумму

41800 руб.

Получатель:

ЗАО «Сельмаш», ИНН 612376549

Расчетный счет № 80150680400000004356 БИК 347563356

Банк «Русский кредит» Плательщик

ООО «Донец» ИНН 615674378

Расчетный счет № 34572458600000034528 БИК 765438528

ОАО КБ «Цент-Инвест»

Подписи руководителя Быстровой Н.В., главного бухгалтера Петровой А.Н.

Задание 3. Организация приобрела в банке 20000 долл. США по курсу 71,50 руб. / долл. Курс ЦБ РФ на день покупки составил 70,80 руб. / долл. Рассчитать курсовую разницу при покупке валюты.

Примерная тематика рефератов

1. Экономическое содержание материально-производственных запасов, основные задачи и требования к учету
2. Классификация материально-производственных запасов
3. Оценка материально-производственных запасов
4. Порядок учета материально-производственных запасов при их использовании в производственном процессе
5. Документальное оформление поступления и расходования материально- производственных запасов

Тестовые задания для проведения текущего контроля

1. Приобретено оборудование, требующее установки. Согласно счету поставщика, стоимость оборудования составила 500 000 рублей + НДС. Выберите правильную запись на счетах бухгалтерского учета.

а) Дт 07 Кт 60 – 500 000 руб.; Дт 19 Кт 60 – 100 000 руб.;

б) Дт 08 Кт 60 – 500 000 рублей; Дт 19 Кт 60 – 100 000 руб.;

в) Дт 15 Кт 60 – 500 000 руб.; Дт 19 Кт 60 –100 000 руб.; Дт 07 Кт 15 – 500 000 руб.;

г) Дт 08 Кт 60 – 500 000 руб.; Дт 19 Кт 60 –100 000 руб.; Дт 01 Кт 08 – 500 000 руб.;

2. По результатам НИОКР получен патент на изобретение. Какой бухгалтерской записью на счетах бухгалтерского учета будет отражено взятие на баланс приобретенного патента?

а) Дт 04 Кт 08;

б) Дт 08 Кт 60;

в) Дт 07 Кт 08;

г) Дт 01 Кт 08.

3. На каком счете формируются фактические затраты по производимым капитальным вложениям? _____

4. Во что организации могут вкладывать свободные денежные средства или имущество? _____

5. Финансовые инвестиции – это:

а) вложения в финансовое имущество, приобретение прав на участие в делах других фирм и деловых прав (например, приобретение акций, других ценных бумаг);

б) вложения в НМА;

в) затраты в капитальном строительстве;

г) приобретение земельных участков.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Тестовое задание к зачету

1. Понятие долгосрочных инвестиций, их классификация и задачи учета.
2. Организация учета долгосрочных инвестиций.
3. Учет строительно-монтажных работ подрядным способом.
4. Учет строительно-монтажных работ хозяйственным и смешанным способами.
5. Учет приобретения требующего и не требующего монтажа оборудования в ходе строительства.
6. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.
7. Понятие основных средств, их классификация и оценка.
8. Учет поступления и выбытия основных средств.
9. Учет амортизации основных средств.
10. Учет восстановления основных средств.
11. Учет арендованных основных средств.
12. Классификация и оценка нематериальных активов.
13. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
14. Учет амортизации нематериальных активов.

15. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы.

16. Классификация и оценка материально-производственных запасов.

17. Учет поступления и выбытия материалов, их документальное оформление.

18. Оценка материалов при их отпуске в производство.

19. Учет тары.

20. Учет транспортно-заготовительных расходов.

21. Учет специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды.

22. Инвентаризация материально-производственных запасов.

23. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.

24. Принципы организации учета труда и его оплаты.

25. Организация учета использования рабочего времени.

26. Бухгалтерский учет оплаты неотработанного времени.

27. Расчет и бухгалтерский учет удержаний из заработной платы.

28. Порядок оформления расчетов с работниками и выплаты заработной платы.

29. Порядок формирования себестоимости продукции, работ и услуг.

30. Классификация затрат на производство.

31. Учет затрат на производство.

32. Обобщение затрат на производство и определение фактической себестоимости продукции (работ, услуг).

33. Понятие, оценка и документальное оформление готовой продукции.

34. Синтетический учет движения готовой продукции.

35. Учет продажи продукции (работ, услуг).

36. Учет денежных средств в кассе и на расчетных счетах.

37. Учет денежных средств на валютных счетах и специальных счетах в банках.

38. Учет денежных средств в пути.

39. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.

40. Методы оценки финансовых вложений.

41. Учет собственного капитала.

42. Обесценение финансовых вложений.

43. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.

44. Учет расчетов по налогам и сборам.

45. Учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям.

46. Учет расчетов с учредителями.

47. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

48. Учет заемного капитала организации.

49. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.

50. Учет прочих доходов и расходов.

51. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.

52. Учет доходов и расходов будущих периодов.

53. Учет формирования финансовых результатов организации.

54. Порядок составления и представления бухгалтерской финансовой отчетности.

55. Состав форм бухгалтерской финансовой отчетности.

Задания к зачету

Тестовое задание к зачету

1. В кассе организации можно хранить денежные суммы:

а) в пределах лимита, установленного банком по согласованию с руководителем организации;

б) в пределах лимита, установленного предприятием;

в) в любых размерах.

2. Бухгалтерской записью Д-т 20 К-т 97 отражают:

а) списание потерь от брака;

б) создание резерва на ремонт основных средств;

в) погашение расходов на освоение новых видов продукции.

3. Безвозмездное поступление нематериальных активов отражается проводкой:

а) Д-т 08 К-т 75;

б) Д-т 08 К-т 60;

в) Д-т 08 К-т 98

4. Наличные деньги в кассе, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, во время инвентаризации считаются:

а) излишком кассы и зачисляется в доход организации;

б) остатком наличных денег в кассе;

в) недостачей и взыскиваются с кассира.

5. При повременной форме оплаты труда заработная плата работников зависит от:

а) объемов выпущенной продукции, выполненных работ, оказанных услуг;

б) тарифных ставок (окладов);

в) фактически отработанного времени.

6. Финансовые вложения в долговые ценные бумаги учитываются на счете _____.

7. Увеличение уставного капитала организации отражается по _____ счета 80 «Уставный капитал».

8. Резервный капитал формируется при организации общества за счет _____.

9. Неотфактурованными поставками считаются материальные запасы, поступившие в организацию, на которые отсутствуют _____ .

10. В бухгалтерском балансе нематериальные активы отражаются по _____ стоимости.

11. Определите соответствие корреспонденции счетов хозяйственным

операциям:

1. Д-т 99 К-т 68	А. отражается начисление НДС
2. Д-т 91 К-т 68	Б. отражается начисление налога на имущество
3. Д-т 90 К-т 68	В. отражается начисление налога на прибыль

12. Определите соответствие хозяйственных операций и корреспонденции счетов:

1. отражены потери, возникшие при хранении готовой продукции	А. Д-т 73.2, 76.2 К-т 94
2. списаны потери готовой продукции в пределах норм естественной убыли	Б. Д-т 44 К-т 94
3. списаны потери готовой продукции сверх норм естественной убыли	В. Д-т 94 К-т 41

13. Определите соответствие:

1.уставный капитал акционерного общества	А. это номинальная стоимость акций фирмы, распределенных между акционерами
2. складочный капитал	Б. это номинальная стоимость долей, распределенных между участниками (учредителями) фирмы
3.уставный капитал общества с ограниченной ответственностью	В. капитал, составленный из долей участников полного товарищества или товарищества на вере

14. Определите соответствие:

1. активы признаются	А. когда вследствие исполнения существующего обязательства есть вероятность оттока ресурсов, способных приносить организации экономические выгоды, и когда величина этого обязательства может быть измерена с достаточной степенью надежности
2 доходы признаются	Б. если вероятно получение организацией экономических выгод в будущем и стоимость его может быть измерена достаточной степенью надежности
3. кредиторская задолженность признается	В. когда возникшее увеличение в будущих экономических выгодах, связанных с соответствующим активом, или уменьшение в обязательствах может быть измерено с достаточной степенью надежности

15. Определите соответствие бухгалтерских проводок хозяйственным операциям:

1. Д-т 90 К-т 99	А. отражается сумма полученной прибыли от продажи продукции
2. Д-т 91 К-т 99	Б. отражается убыток от прочей деятельности
3. Д-т 99 К-91	В) отражен в учете финансовый результат от выбытия основных средств

16. Укажите последовательность дат утверждения действующих в настоящее время нормативных актов по бухгалтерскому учету:

а) ПБУ «Учет МПЗ»;

б) ПБУ «Учетная политика организации»;

в) ПБУ «Расходы организации».

17. Укажите правильную последовательность статей доходов и расходов от обычных видов деятельности, отраженных в «Отчете о финансовых результатах»:

а) валовая прибыль (убыток);

б) себестоимость продаж;

в) управленческие расходы;

г) прибыль (убыток) от продаж;

д) выручка;

е) коммерческие расходы

18. Установить правильную последовательность оформления документов:

а) журнал-ордер;

б) кассовая книга;

в) расходный кассовый ордер.

19. Укажите правильную последовательность этапов учетных работ по формированию информации о затратах на производство:

а) на основании отчета о выполненных работах, оказанных услугах осуществляется распределение затрат вспомогательных цехов;

б) осуществляется распределение и списание общепроизводственных и общехозяйственных расходов;

в) на основании первичных документов разрезе структурных подразделений организации, а также видов изделий, работ, услуг и статей затрат составляются ведомости распределения.

20. Укажите правильную последовательность условий, установленных ПБУ 10/99, для признания расходов в бухгалтерском учете:

а) имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации;

б) сумма расхода может быть определена;

в) расход должен быть произведен в соответствии с конкретным договором, требованием законодательства и иных нормативных актов, обычаями делового оборота.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме **зачета** используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

– вопрос в закрытой форме –1 балл;
– вопрос в открытой форме – 1 балл;
– вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл;
– вопрос на установление соответствия – 1 балл.

Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	**6**

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
22-26	высокий	отлично
17-21	продвинутый	хорошо
12-16	пороговый	удовлетворительно
11 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Фасхутдинова, М. С. Бухгалтерский учет : практикум / М. С. Фасхутдинова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 102 с. — ISBN 978-5-00209-095-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/138159.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Болтава, А. Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — 2-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL:

https://www.iprbookshop.ru/books/76916/details. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу / Т. П. Алавердова, Т. В. Адлина, М. А. Комарова [и др.] ; под редакцией Т. П. Алавердовой. — 4-е изд. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-4257-0443-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/156694/. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Акулова, А. Г. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и налогообложению [Электронный ресурс] : практикум / А. Г. Акулова, Т. М. Кузьмина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. – 235 с. – 978-5-7014-0886-7. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/87126.html

2. Голубева, С. С. Бухгалтерский учет : практикум / С. С. Голубева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 170 с. — ISBN 978-5-4497-2376-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/134004/details. — DOI: https://doi.org/10.23682/134004. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Фасхутдинова, М. С. Бухгалтерский учет : практикум / М. С. Фасхутдинова. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 102 с. — ISBN 978-5-00209-095-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/138159/details. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины.

1. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru.

2. Административно-управленческий портал http://aup.ru.

Каталог публикаций по менеджменту http://e-management.newmail.ru.

3. Новости менеджмента http:// managementnews.ru.

4. Сообщество менеджеров http://www.e-xecutive.ru/.

5. Деловая пресса http://www.businesspress.ru.

6. Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации по Курской области [Электронный ресурс]: // www. kurskstat.ru. – Режим доступа: свободный.

7. Официальный сайт Центрального банка России [Электронный ресурс]: // www.cbr.ru. – Режим доступа: свободный.

8. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]: // www.minfin.ru. – Режим доступа: свободный.

9. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: //www. garant.ru/index.htm

10. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант-Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

– систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

– углубления и расширения теоретических знаний студентов;

– формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;

– развития познавательных способностей;

– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

– развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов

образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе ***подготовки к промежуточной аттестации*** студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

– необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;

– необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;

– не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;

– прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;

– к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Учет внеоборотных активов	Слайд – презентация «Учет вложений во внеоборотные активы»
2	Учет денежных средств и финансовых вложений	Слайд – презентация «Учет финансовых вложений»

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

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №9 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQMS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий; информационные стенды

305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория №10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; выполнения курсовых работ; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; лаборатория по ведению бухгалтерского учета; помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQMS504, экран для проектора. Персональный компьютер AcerVeriton – 10 шт. Монитор AcerV193wl 15” – 10 шт. Клавиатура –10 шт. Мышь – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий; информационные стенды

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т.д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).