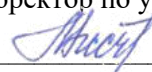


Некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования  
"Невинномысский институт экономики, управления и права"

(НЧОУ ВО "НИЭУП")

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



И.П. Мистюкова

27 марта 2024 г.

## Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра экономики и управления**

Учебный план ЭВ-21021 38.03.01-ozfo-2021.plx

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Учет, анализ и финансовый контроль

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 252

в том числе:

аудиторные занятия 72,4

самостоятельная работа 172

контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР)

часов на контроль 7,6

Виды контроля в семестрах:

зачеты 6

зачеты с оценкой 7

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		7 (4.1)		Итого	
Неделя	18		18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лабораторные	18	18	18	18	36	36
Практические	18	18	18	18	36	36
Контактная работа при промежуточной аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2	0,4	0,4
В том числе инт.	2	2	2	2	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	36	36	36	36	72	72
Итого ауд.	36,2	36,2	36,2	36,2	72,4	72,4
Контактная работа	36,2	36,2	36,2	36,2	72,4	72,4
Сам. работа	68	68	104	104	172	172
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8	7,6	7,6
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доцент, *Фурманова Наталья Владимировна*  \_

Рецензент(ы):

*Герасименко Т.И., ведущий бухгалтер группы по учету и отчетности филиала «Невинномысская ГРЭС» ПАО «Энел Россия»*

Рабочая программа дисциплины

**Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Наименование ОПОП (направленность (профиль) программы): Учет, анализ и финансовый контроль  
утвержденного учёным советом вуза от 27.03.2024 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра экономики и управления**

Протокол от 22.03.2024 г. № 8

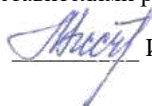
Зав. кафедрой



Мазур Олег Анатольевич

Согласовано с представителями работодателей на заседании МК, протокол № 3 от 25 марта 2024 г.

Председатель МК



И.П. Мистюкова

25 марта 2024 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью учебной дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» является формирование у студентов комплекса знаний и умений, связанных с вопросами достаточно глубоких знаний в области бухгалтерского учета; формирование научного экономического мировоззрения, умения собирать, обрабатывать и анализировать информацию об экономическом субъекте, о совершаемых хозяйственных операциях на предприятиях различных форм собственности; приобретение первичных навыков по составлению первичных документов, бухгалтерских корреспонденций счетов и отчетности, работать со специализированными бухгалтерскими программами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Бухгалтерская (финансовая) отчетность
2.1.2	Информационные технологии в экономике
2.1.3	Налоговый учет и отчетность
2.1.4	Бухгалтерский (финансовый) учет
2.1.5	Теория бухгалтерского учета
2.1.6	Бухгалтерское дело
2.2	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Международные стандарты финансовой отчетности
2.2.2	Преддипломная практика
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
<b>ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.</b>	
<b>ОПК-5.1: Анализирует современные информационные технологии и программные средства для решение профессиональных задач</b>	
<b>ОПК-5.2: Применяет современные информационные технологии при решении профессиональных задач</b>	
<b>ОПК-5.3: Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств</b>	
<b>ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</b>	
<b>ОПК-6.1: Анализирует совокупность информационных источников, выявляя экономически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее для решения профессиональных задач</b>	
<b>ОПК-6.2: Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности</b>	
<b>ОПК-6.3: Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</b>	

<b>Знать:</b> современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач; порядок применения современных информационных технологий при решении профессиональных задач; области профессиональной деятельности, в которых применяются современные информационные технологии и программные средства; методы анализа информационных источников, выявления экономически значимой информации, способы обработки и систематизации ее для решения профессиональных задач; принципы работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных информационных технологий; требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности <b>Уметь:</b> анализировать современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач; применять современные информационные технологии при решении профессиональных задач; решать задачи профессиональной деятельности с применением современных информационных технологий и программных средств; анализировать совокупность информационных источников, выявляя экономически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее для решения профессиональных задач; применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности <b>Владеть:</b> навыками анализа и отбора современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач; навыками использования современных информационных технологий при решении профессиональных задач; навыками применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности ; навыками анализа информационных источников, навыками выявлять экономически значимую информацию, обрабатывать и систематизировать ее для решения профессиональных задач; навыками применения принципов работы соответствующих содержанию профессиональных задач современных информационных технологий; навыками решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности							
--	--	--	--	--	--	--	--

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Ознакомление с дисциплиной «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету». Изучение программы «1С Бухгалтерия. версия 8.3»						
1.1	Тема 1.1 Использование программы 1С: Бухгалтерия для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. /Пр/	6	1	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
1.2	Тема 1.1 Использование программы 1С: Бухгалтерия для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. /Лаб/	6	1	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

1.3	Тема 1.1 Использование программы 1С: Бухгалтерия для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. /Ср/	6	4	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	<b>Раздел 2. Заполнение справочников программы. Внесение информации по контрагентам</b>						
2.1	Тема 2.1 Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Внесение информации по покупателям, заказчикам, обслуживающим фирмам. Внесение информации по сотрудникам организации. Составление приказа о приеме на работу сотрудников. /Пр/	6	1	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.2	Тема 2.1 Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Внесение информации по покупателям, заказчикам, обслуживающим фирмам. Внесение информации по сотрудникам организации. Составление приказа о приеме на работу сотрудников. /Лаб/	6	1	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
2.3	Тема 2.1 Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Внесение информации по покупателям, заказчикам, обслуживающим фирмам. Внесение информации по сотрудникам организации. Составление приказа о приеме на работу сотрудников. /Ср/	6	8	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	<b>Раздел 3. Учет оплаты труда</b>						
3.1	Тема 3.1 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету оплаты труда. /Пр/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.2	Тема 3.1 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету оплаты труда. /Лаб/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.3	Тема 3.1 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету оплаты труда. /Ср/	6	8	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.4	Тема 3.2 Начисление и расчет заработной платы работникам организации по применяемым формам оплаты труда и отпускных. Расчет сумм удержаний из заработной платы: НДФЛ, алиментов и прочих удержаний. /Пр/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

3.5	Тема 3.2 Начисление и расчет заработной платы работникам организации по применяемым формам оплаты труда и отпускных. Расчет сумм удержаний из заработной платы: НДФЛ, алиментов и прочих удержаний. /Лаб/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
3.6	Тема 3.2 Начисление и расчет заработной платы работникам организации по применяемым формам оплаты труда и отпускных. Расчет сумм удержаний из заработной платы: НДФЛ, алиментов и прочих удержаний. /Ср/	6	10	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	<b>Раздел 4. Учет денежных средств на расчетном счете</b>						
4.1	Тема 4.1 Учет денежных средств на расчетном счете. Документирование хозяйственных операций /Пр/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
4.2	Тема 4.1 Учет денежных средств на расчетном счете. Документирование хозяйственных операций /Лаб/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	Приложение 2
4.3	Тема 4.1 Учет денежных средств на расчетном счете. Документирование хозяйственных операций /Ср/	6	8	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
4.4	Тема 4.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету денежных средств на расчетном счете. /Пр/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
4.5	Тема 4.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету денежных средств на расчетном счете. /Лаб/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
4.6	Тема 4.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету денежных средств на расчетном счете. /Ср/	6	6	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	<b>Раздел 5. Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами</b>						
5.1	Тема 5.1 Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами Особенности проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, расчетов Составление сличительных ведомостей по инвентаризации /Пр/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

5.2	Тема 5.1 Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами Особенности проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, расчетов Составление сличительных ведомостей по инвентаризации /Лаб/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
5.3	Тема 5.1 Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами Особенности проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, расчетов Составление сличительных ведомостей по инвентаризации /Ср/	6	6	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
5.4	Тема 5.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами. Составление кассовой книги. /Пр/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
5.5	Тема 5.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами. Составление кассовой книги. /Лаб/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
5.6	Тема 5.2 Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами. Составление кассовой книги. /Ср/	6	6	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	<b>Раздел 6. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами</b>						
6.1	Тема 6.1 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами /Пр/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
6.2	Тема 6.1 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами /Лаб/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
6.3	Тема 6.1 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами /Ср/	6	6	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
6.4	Тема 6.2 Составление бухгалтерских проводок. Составление актов оказанных услуг и входящих счетов-фактур за аренду и услуги /Пр/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
6.5	Тема 6.2 Составление бухгалтерских проводок. Составление актов оказанных услуг и входящих счетов-фактур за аренду и услуги /Лаб/	6	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

6.6	Тема 6.2 Составление бухгалтерских проводок. Составление актов оказанных услуг и входящих счетов-фактур за аренду и услуги /Ср/	6	6	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
6.7	/КаттЭ/	6	0,2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
	<b>Раздел 7. Учет основных средств</b>						
7.1	Тема 7.1 Учет основных средств Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету основных средств и регистров /Пр/	7	4	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
7.2	Тема 7.1 Учет основных средств Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету основных средств и регистров /Лаб/	7	4	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
7.3	Тема 7.1 Учет основных средств Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету основных средств и регистров /Ср/	7	12	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
7.4	Тема 7.2 Начисления амортизации по основным средствам. /Пр/	7	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
7.5	Тема 7.2 Начисления амортизации по основным средствам. /Лаб/	7	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
7.6	Тема 7.2 Начисления амортизации по основным средствам. /Ср/	7	12	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	<b>Раздел 8. Учет материально-производственных запасов</b>						
8.1	Тема 8.1 Учет материально-производственных запасов Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету материально-производственных запасов и оборотно-сальдовой ведомости по материалам в количественно-суммовом выражении. /Лаб/	7	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2



8.2	Тема 8.1 Учет материально-производственных запасов Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету материально-производственных запасов и оборотно-сальдовой ведомости по материалам в количественно-суммовом выражении. /Пр/	7	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
8.3	Тема 8.1 Учет материально-производственных запасов Составление бухгалтерских проводок, первичных документов по счету материально-производственных запасов и оборотно-сальдовой ведомости по материалам в количественно-суммовом выражении. /Ср/	7	14	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	<b>Раздел 9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками</b>						
9.1	Тема 9.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Составление бухгалтерских проводок и заполнение счетов-фактур по поступившим материально-производственным запасам и услугам. Формирование оборотной ведомости по расчетам с поставщиками и подрядчиками. /Пр/	7	4	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
9.2	Тема 9.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Составление бухгалтерских проводок и заполнение счетов-фактур по поступившим материально-производственным запасам и услугам. Формирование оборотной ведомости по расчетам с поставщиками и подрядчиками. /Лаб/	7	4	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
9.3	Тема 9.1 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками Составление бухгалтерских проводок и заполнение счетов-фактур по поступившим материально-производственным запасам и услугам. Формирование оборотной ведомости по расчетам с поставщиками и подрядчиками. /Ср/	7	16	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	<b>Раздел 10. Учет производства и продаж</b>						
10.1	Тема 10.1 Учет производства и продаж. Составление бухгалтерских проводок, первичных документов производства и продаж готовой продукции. /Пр/	7	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
10.2	Тема 10.1 Учет производства и продаж. Составление бухгалтерских проводок, первичных документов производства и продаж готовой продукции. /Лаб/	7	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2

10.3	Тема 10.1 Учет производства и продаж. Составление бухгалтерских проводок, первичных документов производства и продаж готовой продукции. /Ср/	7	16	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	<b>Раздел 11. Расчет налогов и формирование финансовых результатов Оформление платежных документов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</b>						
11.1	Тема 11.1 Составление бухгалтерских проводок и платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды и отражению финансовых результатов. /Пр/	7	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
11.2	Тема 11.1 Составление бухгалтерских проводок и платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды и отражению финансовых результатов. /Лаб/	7	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
11.3	Тема 11.1 Составление бухгалтерских проводок и платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды и отражению финансовых результатов. /Ср/	7	16	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
	<b>Раздел 12. Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</b>						
12.1	Тема 12.1 Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление бухгалтерской отчетности: баланс и отчета о финансовых результатах. /Пр/	7	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
12.2	Тема 12.1 Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление бухгалтерской отчетности: баланс и отчета о финансовых результатах. /Лаб/	7	2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2	Приложение 2
12.3	Тема 12.1 Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности. Составление бухгалтерской отчетности: баланс и отчета о финансовых результатах. /Ср/	7	18	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		Приложение 2
12.4	/КаттЭ/	7	0,2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

<b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>	
<b>5.1. Контрольные вопросы и задания</b>	
<p>Вопросы к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Автоматизированная форма ведения бухгалтерского учета.</li> <li>2. Решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</li> <li>3. Документирование хозяйственных операций.</li> <li>4. Учет денежных средств.</li> <li>5. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирование на его основе бухгалтерских проводок.</li> <li>6. Учетная политика предприятия: роль в организации учетного процесса.</li> <li>7. Порядок документального оформления, синтетический и аналитический учет кассовых операций.</li> <li>8. Порядок документального оформления, синтетический и аналитический учет операций на расчетных счетах.</li> <li>9. Порядок документального оформления, синтетический и аналитический учет операций на валютных счетах.</li> <li>10. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.</li> <li>11. Базовые элементы организации оплаты труда.</li> <li>12. Учет численности работников, отработанного времени и выработки. Порядок начисления заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.</li> <li>13. Порядок исчисления пособий по временной нетрудоспособности и иных пособий за счет ФСС.</li> <li>14. Техника расчета и учет начислений за время отпуска.</li> <li>15. Виды и учет удержаний из заработной платы работника</li> <li>16. Документальное оформление, организация синтетического и аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда.</li> <li>17. Оформление операций по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> <li>18. Составление первичных документов и регистров бухгалтерского учета.</li> <li>19. Составление актов оказанных услуг и входящих счетов-фактур за аренду и услуги связи</li> </ol> <p>Вопросы к зачету с оценкой</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальное оформление и отражение в регистрах бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.</li> <li>2. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</li> <li>3. Отражение на счетах бухгалтерского учёта результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>4. Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.</li> <li>5. Оформление платежных документов и формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</li> <li>6. Документальное оформление и учет движения основных средств.</li> <li>7. Способы начисления и учет амортизации основных средств.</li> <li>8. Документальное оформление и отражение в учете поступления материально- производственных запасов.</li> <li>9. Документальное оформление и отражение в учете выбытия материально- производственных запасов.</li> <li>10. Организация аналитического учета материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии.</li> <li>11. Основы организации учета затрат. Понятия затрат, расходов, издержек, себестоимости.</li> <li>12. Организация учета затрат по элементам и статьям калькуляции.</li> <li>13. Учет и распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов.</li> <li>14. Учет и оценка незавершенного производства.</li> <li>15. Обобщение затрат на производство.</li> <li>16. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции.</li> <li>17. Документальное оформление и учет выпуска из производства и отгрузки готовой продукции.</li> <li>18. Учет расходов, связанных с продажей продукции. Учет продажи продукции.</li> <li>19. Порядок формирования и учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</li> <li>20. Учет прочих доходов и расходов.</li> <li>21. Учет распределения прибыли (покрытия убытка) отчетного года.</li> <li>22. Бухгалтерская отчетность как завершающий этап учетного процесса: состав и порядок заполнения форм.</li> <li>23. Учет расчетов по налогу на прибыль.</li> <li>24. Учет расчетов по налогу на имущество.</li> <li>25. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.</li> </ol>	
<b>5.2. Темы письменных работ</b>	
Не предусмотрены учебным планом.	
<b>5.3. Фонд оценочных средств</b>	
Не предусмотрены учебным планом.	
<b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>	
Оценочные материалы по дисциплине представлены в Приложении 2.	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ковалева, В. Д.	Бухгалтерский учет: лабораторный практикум	Саратов: Вузовское образование, 2018
Л1.2	Акулова, А. Г., Кузьмина, Т. М.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и налогообложению: практикум	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Захожий, А. В., Сергеева, И. А.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учебно-методический комплекс	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018
Л2.2	Болтава, А. Л., Шульгатый, О. Л.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «экономика» (профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»)	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018
6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы			
Э1	Министерство экономического развития Российской Федерации		
Э2	Министерство экономического развития Ставропольского края		
Э3	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ		
Э4	Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам		
Э5	Научная электронная библиотека		
6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	Учебная аудитория № 407 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации»:Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent.		
6.3.1.2	Учебная аудитория № 402 «Лаборатория вычислительных машин и сетей. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent; Справочно-правовая система «Гарант»; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс-СК».		
6.3.1.3	Учебная аудитория № 505 «Помещение для самостоятельной работы»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent.		
6.3.1.4	Учебная аудитория № 702 «Помещение для самостоятельной работы»: Kaspersky Security Cloud – Free (свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства); Подписка Azure Dev Tools for Teaching Подписка на программное обеспечение «Azure Dev Tools for Teaching», OrderNumber: ICM-182009, идентификатор подписки: 7562a8d2-e5ab-4243-bfb1-ea70a9eca784, Customer №: 1831121443; Microsoft Office 2016 Лицензия: V0878238 OfficeProPlusEdu ALNG LicSAPk OLV E 1Y Acdmc Ent.		
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем			
6.3.2.1	Информационные справочные системы:		
6.3.2.2	Информационная справочная система «Гарант»;		
6.3.2.3	Информационная справочная система «КонсультантПлюс-СК».		
6.3.2.4	Современные профессиональные базы данных:		
6.3.2.5	Министерство экономического развития Российской Федерации - <a href="http://economy.gov.ru">economy.gov.ru</a> (свободный доступ);		

6.3.2.6	Министерство экономического развития Ставропольского края - stavinvest.ru (свободный доступ);
6.3.2.7	Федеральный образовательный портал ЭСМ – ЭКОНОМИКА. СОЦИОЛОГИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ - ecsocman.hse.ru (свободный доступ);
6.3.2.8	Economicus.Ru – интернет ресурс по экономике, менеджменту и финансам - economicus.ru (свободный доступ);
6.3.2.9	«Научная электронная библиотека» (elibrary.ru).

#### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

7.1	Учебная аудитория № 407 «Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации» Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), шкаф офисный для учебно-методических материалов, научной и монографической литературы, информационные стенды, комплект технических средств обучения (проектор, экран, ноутбук с доступом к информационно-коммуникационной сети «Интернет», колонки для воспроизведения звука), портреты известных ученых, комплекты бланков первичных документов, комплекты форм бухгалтерской отчетности, калькуляторы
7.2	Учебная аудитория № 402 ««Лаборатория вычислительных машин и сетей. Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)» Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), колонки для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (4 шт.), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
7.3	Специальное помещение № 505 «Помещение для самостоятельной работы» Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (8 шт.), монитор (8 шт.), клавиатура (8 шт.), компьютерная мышь (8 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
7.4	Специальное помещение № 702 «Помещение для самостоятельной работы» Комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системные блоки (3 шт.), мониторы (3 шт), клавиатуры (3 шт), компьютерные мыши (3 шт). Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.

#### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические материалы по освоению дисциплины находятся в Приложении 3.

##### СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.