

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ"**

Рег. № 000003251



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и воспитательной работе

С.Л. Воробьева

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля): Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

Уровень образования: Бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Очная, очно-заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ № 954 от 12.08.2020 г.)

Разработчики:

Захарова Е. В., кандидат экономических наук, доцент

Программа рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 01 от 30.08.2021 года

## **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов системы знаний, умений и навыков практического ведения бухгалтерского учета в организациях, в том числе с использованием автоматизированных систем; систематизация профессиональных практических навыков студентов в области учета и проверки их знаний и умений: анализ учетной политики предприятия; правовая оценка хозяйственных ситуаций; выбор и обоснование

оптимальные пути их решения; составление корреспонденций счетов и всех необходимых бухгалтерских расчетов и процедуры по данным операциям, отражение их в учетных регистрах; подготовка бухгалтерского баланса и другой финансовой отчетности; понимание и трактовка ее основных показателей

Задачи дисциплины:

- изучение приемов ведения учета в организациях, основ нормативного регулирования учета в РФ;
- исследование современных тенденции оценки объектов бухгалтерского наблюдения, экономико-правовые аспектов и логики отражения фактов хозяйственной деятельности (ФХД) на счетах бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- освоение и применение методик формирования учетных записей и форм документирования свершившихся фактов, классических процедур бухгалтерского учета, их учетно-технологические аспекты и контрольные моменты;
- изучение и понимание правил идентификации, оценки, и отражения объектов на бухгалтерских счетах, способность определять в соответствии с экономическим содержанием ФХД и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности, ознакомление с порядком оформления учетных записей в первичных документах и учетных регистрах.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина изучается на 3, 4 курсе, в 6, 7 семестрах.

Изучению дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» предшествует освоение дисциплин (практик):

Теория бухгалтерского учета;  
Информационные системы в экономике;  
Бухгалтерский финансовый учет;  
Бухгалтерский управленческий учет.

Освоение дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Экономический анализ хозяйственной деятельности;  
Аудит;  
Бухгалтерское дело;  
Бухгалтерская (финансовая) отчетность;  
Научно-исследовательская работа;  
Преддипломная практика.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций:

**- ПК-2 Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

Студент должен уметь:

Умеет вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой ведения бухгалтерского учета экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

#### **- ПК-3 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять мероприятия налогового планирования**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает налоговое законодательство РФ, порядок исчисления налогов, сборов и страховых взносов, порядок ведения налогового учета и составления налоговых декларации, программные средства, обеспечивающее взаимодействие участников налоговых правоотношений, мероприятия налогового планирования

Студент должен уметь:

Умеет осуществлять мониторинг налогового законодательства, формировать положения учетной политики для целей налогообложения, организовывать и вести налоговый учет и разрабатывать формы налоговых регистров, осуществлять мероприятия налогового планирования

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками анализа налогового законодательства и арбитражной практики, ведения налогового учета, налоговой оптимизации и оценки налоговых рисков, составления налоговых деклараций и расчетов по налогам, сборам и страховым взносам

#### **- ПК-6 Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, консультационные услуги**

Знания, умения, навыки, формируемые по компетенции в рамках дисциплины, и индикаторы освоения компетенций

Студент должен знать:

Знает методику выполнения аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, предоставления консультационных услуг

Студент должен уметь:

Умеет выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, предоставлять консультационные услуги

Студент должен владеть навыками:

Владеет навыками и методикой выполнения аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, предоставления консультационных услуг

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)**

Вид учебной работы	Всего часов	Шестой семестр	Седьмой семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>54</b>	<b>20</b>	<b>34</b>

Лабораторные занятия	54	20	34
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>90</b>	<b>52</b>	<b>38</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>			
Зачет с оценкой			+
Зачет		+	
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

#### Объем дисциплины и виды учебной работы (очно-заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Шестой семестр	Седьмой семестр	Восьмой семестр
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	
Лабораторные занятия	14	6	8	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>130</b>	<b>66</b>	<b>28</b>	<b>36</b>
<b>Виды промежуточной аттестации</b>				
Зачет с оценкой				+
Зачет			+	
<b>Общая трудоемкость часы</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

#### 5. Содержание дисциплины

##### Тематическое планирование (очное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Шестой семестр, Всего</b>	<b>72</b>			<b>20</b>	<b>52</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Организация бухгалтерского учета</b>	<b>14</b>			<b>4</b>	<b>10</b>
Тема 1	Организация бухгалтерского учета в организациях	14			4	10
<b>Раздел 2</b>	<b>Бухгалтерский финансовый учет</b>	<b>58</b>			<b>16</b>	<b>42</b>
Тема 2	Учет активов	16			4	12
Тема 3	Учет обязательств	14			4	10
Тема 4	Учет капитала	14			4	10
Тема 5	Учет финансовых результатов	14			4	10
	<b>Седьмой семестр, Всего</b>	<b>72</b>			<b>34</b>	<b>38</b>
<b>Раздел 3</b>	<b>Бухгалтерский управленческий учет</b>	<b>48</b>			<b>22</b>	<b>26</b>
Тема 6	Сущность, задачи и организационные формы управленческого учета	12			6	6

Тема 7	Состав и классификация затрат на производство и сущность их учета	18			8	10
Тема 8	Современные виды, методы и системы учета производственных затрат и калькулирования себестоимости продукции	18			8	10
<b>Раздел 4</b>	<b>Особенности учета на малых предприятиях</b>	<b>24</b>			<b>12</b>	<b>12</b>
Тема 9	Особенности учета на малых предприятиях	24			12	12

### Содержание дисциплины (очное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Ознакомление с документами, которые необходимы для организации учета в коммерческой организации. Ознакомление с возможными организационными структурами коммерческих организаций (крупной компании, малого предприятия, предпринимателя без образования юридического лица) и бухгалтерии. Изучение положения и элементов учетной политики для решения выбранной задачи. Разбор организации бухгалтерского учета на примере задачи по одной из возможных форм бухгалтерского учета (журнально-ордерной, автоматизированной, упрощенной).
Тема 2	Закрепление особенностей учета активов организации, заполнение документов, используемых для их первичного учета, а также оформление сооьвествующих регистров их синтетического учета.Ознокмление со стандартными отчетами, формируемыми в программе для получения информации по дебету и кредиту соответствующих счетов учета активов при автоматизированной форме учета.
Тема 3	Закрепление особенностей учета обязательств организации, заполнение документов, используемых для их первичного учета, а также оформление соответствующих регистров их синтетического учета.Ознокмление со стандартными отчетами, формируемыми в программе для получения информации по дебету и кредиту соответствующих счетов учета обязательств при автоматизированной форме учета.
Тема 4	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию собственного и заемного капитала. Оформление регистров по учету движения собственного и заемного капитала организации. Ознокмление со стандартными отчетами, формируемыми в программе для получения информации по дебету и кредиту соответствующих счетов учета капитала при автоматизированной форме учета.
Тема 5	Определение финансового результата по основной деятельности . Определение финансового результат по прочей деятельности. Распределение прибыли организации. Оформление регистров по учету прибыли: при журнально-ордерной форме: ж/о № 11; 12; 15; Главная книга; при автоматизированной форме: стандартные отчеты формируемые в программе для получения информации по дебету и кредиту счетов учета прибыли, пользовательские отчеты, Главная книга.

Тема 6	<p>Определить основные объекты управленческого учета. Разработать систему ведения управленческого учета в коммерческой организации. Разработать формы, внутрихозяйственной отчетности, определить периодичность и сроки периодичность и сроки ее представления. Провести анализ соответствия организационной структуры и потоков информации, в коммерческой организации, выполнению главных функций управленческого учета. Рассмотреть возможные варианты организационной структуры бухгалтерии и организации документооборота и выбрать рациональный вариант. Определить порядок организации внутреннего контроля, оперативного учета и подготовки внутренней отчетности для целей управления коммерческой организации. Основные особенности организации управленческого учета для сельскохозяйственных организаций. Применение прикладных программ с целью применения для получения данных в бухгалтерском управленческом учете.</p>
Тема 7	<p>Определить объекты учета затрат (по элементам, статьям калькуляции, местам возникновения и центрам ответственности) на основе общегосударственных нормативных актов. Определить объекты калькуляции (деталь, узел, изделие, заказ и т.д.). Выбрать калькуляционную единицу для каждого объекта калькулирования. Разработка необходимой внутренней документации. Определить состав затрат на производство. Определить состав издержек производства, включаемых и не включаемых в себестоимость, а также источников возмещения издержек. Сгруппировать затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции, по экономическому содержанию (основные и накладные), по способу включения в себестоимость продукции (прямые и косвенные), по отношению к объему производства (переменные, постоянные), по эффективности (производительные и непроизводительные), по периодичности возникновения (текущие и единовременные). Классификация затрат на значительные и незначительные (по их удельному весу в общем объеме затрат).</p>

Тема 8	<p>Определение объектов систематического и проблемного управленческо-го учета. Группировка затрат по местам возникновения и центрам ответственности (субъектам). Определение отклонений от норм и нормативов, степени загрузки производственных мощностей, окупаемости изделий. Контроль затрат. Анализ сметы (бюджета) затрат (объема и структуры затрат на производство продукции); оценка результатов хозяйственной деятельности и составление прогнозов. Незавершенное производство, выбор вариантов оценки его остатков и учета. Выбор методов учета затрат (нормативный, по-заказный, попроцессный). Учет затрат основного и вспомогательного производства. Сводный учет затрат. Система «стандарт-кост» и нормативный учет. Учет затрат по сокращенной калькуляции «директ-костинг». Анализ исполнения сметы по центрам затрат и центрам ответственности: сопоставление фактических и нормативных затрат, выявление отклонений от норм. Учет отклонений от текущих норм по прямым статьям затрат. Учет отклонений от смет накладных расходов. Анализ изменений норм и отклонений от норм по центрам затрат и центрам ответственности. Выявление причин отклонений. Калькуляция фактической себестоимости изделия. Организация системы проверки качества норм, соблюдения норм. Позаказный метод учета: его отличительные особенности и сфера применения. Учет прямых затрат и порядок их списания на заказ. Порядок распределения общепроизводственных расходов: расчет бюджетной ставки распределения; корректировка не полностью или излишне списанных общепроизводственных расходов по окончании выполнения заказа. Калькуляция себестоимости заказа и единицы продукции. Попроцессный метод учета: его отличительные особенности и сфера применения. Объекты калькуляции (машино-часы). Прямые затраты: учет зарплаты; особенности учета расхода топлива, ГСМ, запчастей. Особенности учета амортизации транспортных средств. Калькулирование себестоимости единицы продукции.</p>
Тема 9	<p>Критерии отнесения предприятия к малому. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на малом предприятии. Документальное оформление бухгалтерских операций при упрощенной форме учета. Изучение упрощенной системы налогообложения и вмененного дохода.</p>

### Тематическое планирование (очно-заочное обучение)

Номер темы/раздела	Наименование темы/раздела	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	<b>Всего</b>	<b>144</b>			<b>14</b>	<b>130</b>
<b>Раздел 1</b>	<b>Организация бухгалтерского учета</b>	<b>20</b>			<b>2</b>	<b>18</b>
Тема 1	Организация бухгалтерского учета в организациях	20			2	18
<b>Раздел 2</b>	<b>Бухгалтерский финансовый учет</b>	<b>80</b>			<b>8</b>	<b>72</b>

Тема 2	Учет активов	20			2	18
Тема 3	Учет обязательств	20			2	18
Тема 4	Учет капитала	20			2	18
Тема 5	Учет финансовых результатов	20			2	18
<b>Раздел 3</b>	<b>Бухгалтерский управленческий учет</b>	<b>33</b>			<b>3</b>	<b>30</b>
Тема 6	Сущность, задачи и организационные формы управленческого учета	11			1	10
Тема 7	Состав и классификация затрат на производство и сущность их учета	11			1	10
Тема 8	Современные виды, методы и системы учета производственных затрат и калькулирования себестоимости продукции	11			1	10
<b>Раздел 4</b>	<b>Особенности учета на малых предприятиях</b>	<b>11</b>			<b>1</b>	<b>10</b>
Тема 9	Особенности учета на малых предприятиях	11			1	10

### Содержание дисциплины (очно-заочное обучение)

Номер темы	Содержание темы
Тема 1	Ознакомление с документами, которые необходимы для организации учета в коммерческой организации. Ознакомление с возможными организационными структурами коммерческих организаций (крупной компании, малого предприятия, предпринимателя без образования юридического лица) и бухгалтерии. Изучение положения и элементов учетной политики для решения выбранной задачи. Разбор организации бухгалтерского учета на примере задачи по одной из возможных форм бухгалтерского учета (журнально-ордерной, автоматизированной, упрощенной).
Тема 2	Закрепление особенностей учета активов организации, заполнение документов, используемых для их первичного учета, а также оформление сооьвествующих регистров их синтетического учета. Ознокмление со стандартными отчетами, формируемыми в программе для получения информации по дебету и кредиту соответствующих счетов учета активов при автоматизированной форме учета.
Тема 3	Закрепление особенностей учета обязательств организации, заполнение документов, используемых для их первичного учета, а также оформление соответствующих регистров их синтетического учета. Ознокмление со стандартными отчетами, формируемыми в программе для получения информации по дебету и кредиту соответствующих счетов учета обязательств при автоматизированной форме учета.
Тема 4	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию собственного и заемного капитала. Оформление регистров по учету движения собственного и заемного капитала организации. Ознокмление со стандартными отчетами, формируемыми в программе для получения информации по дебету и кредиту соответствующих счетов учета капитала при автоматизированной форме учета.
Тема 5	Определение финансового результата по основной деятельности . Определение финансового результат по прочей деятельности. Распределение прибыли организации. Оформление регистров по учету прибыли: при журнально-ордерной форме: ж/о № 11; 12; 15; Главная книга; при автоматизированной форме: стандартные отчеты формируемые в программе для получения информации по дебету и кредиту счетов учета прибыли, пользовательские отчеты, Главная книга.



Тема 6	<p>Определить основные объекты управленческого учета. Разработать систему ведения управленческого учета в коммерческой организации. Разработать формы, внутрихозяйственной отчетности, определить периодичность и сроки периодичность и сроки ее представления. Провести анализ соответствия организационной структуры и потоков информации, в коммерческой организации, выполнению главных функций управленческого учета. Рассмотреть возможные варианты организационной структуры бухгалтерии и организации документооборота и выбрать рациональный вариант. Определить порядок организации внутреннего контроля, оперативного учета и подготовки внутренней отчетности для целей управления коммерческой организации. Основные особенности организации управленческого учета для сельскохозяйственных организаций. Применение прикладных программ с целью применения для получения данных в бухгалтерском управленческом учете.</p>
Тема 7	<p>Определить объекты учета затрат (по элементам, статьям калькуляции, местам возникновения и центрам ответственности) на основе общегосударственных нормативных актов. Определить объекты калькуляции (деталь, узел, изделие, заказ и т.д.). Выбрать калькуляционную единицу для каждого объекта калькулирования. Разработка необходимой внутренней документации. Определить состав затрат на производство. Определить состав издержек производства, включаемых и не включаемых в себестоимость, а также источников возмещения издержек. Сгруппировать затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции, по экономическому содержанию (основные и накладные), по способу включения в себестоимость продукции (прямые и косвенные), по отношению к объему производства (переменные, постоянные), по эффективности (производительные и непроизводительные), по периодичности возникновения (текущие и единовременные). Классификация затрат на значительные и незначительные (по их удельному весу в общем объеме затрат).</p>

Тема 8	<p>Определение объектов систематического и проблемного управленческо-го учета. Группировка затрат по местам возникновения и центрам ответственности (субъектам). Определение отклонений от норм и нормативов, степени загрузки производственных мощностей, окупаемости изделий. Контроль затрат. Анализ сметы (бюджета) затрат (объема и структуры затрат на производство продукции); оценка результатов хозяйственной деятельности и составление прогнозов. Незавершенное производство, выбор вариантов оценки его остатков и учета. Выбор методов учета затрат (нормативный, по-заказный, попроцессный). Учет затрат основного и вспомогательного производства. Сводный учет затрат. Система «стандарт-кост» и нормативный учет. Учет затрат по сокращенной калькуляции «директ-костинг». Анализ исполнения сметы по центрам затрат и центрам ответственности: сопоставление фактических и нормативных затрат, выявление отклонений от норм. Учет отклонений от текущих норм по прямым статьям затрат. Учет отклонений от смет накладных расходов. Анализ изменений норм и отклонений от норм по центрам затрат и центрам ответственности. Выявление причин отклонений. Калькуляция фактической себестоимости изделия. Организация системы проверки качества норм, соблюдения норм. Позаказный метод учета: его отличительные особенности и сфера применения. Учет прямых затрат и порядок их списания на заказ. Порядок распределения общепроизводственных расходов: расчет бюджетной ставки распределения; корректировка не полностью или излишне списанных общепроизводственных расходов по окончании выполнения заказа. Калькуляция себестоимости заказа и единицы продукции. Попроцессный метод учета: его отличительные особенности и сфера применения. Объекты калькуляции (машино-часы). Прямые затраты: учет зарплаты; особенности учета расхода топлива, ГСМ, запчастей. Особенности учета амортизации транспортных средств. Калькулирование себестоимости единицы продукции.</p>
Тема 9	<p>Критерии отнесения предприятия к малому. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на малом предприятии. Документальное оформление бухгалтерских операций при упрощенной форме учета. Изучение упрощенной системы налогообложения и вмененного дохода.</p>

## **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **Литература для самостоятельной работы студентов**

1. Кружкова И. И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: практическое пособие, - Орел: Изд-во ОрелГАУ, 2012. - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/204934>

2. Селезнева И. П. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: сборник задач и методические рекомендации по их выполнению для студентов по укрупненной группе специальностей «Экономика и управление», - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2020. - 100 с. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=40860>

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очная форма обучения)**

#### **Шестой семестр (52 ч.)**

Вид СРС: Тест (подготовка) (13 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (13 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической

ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Рабочая тетрадь (заполнение) (26 ч.)

Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.

### **Седьмой семестр (38 ч.)**

Вид СРС: Тест (подготовка) (12 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Рабочая тетрадь (заполнение) (14 ч.)

Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (12 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

### **Вопросы и задания для самостоятельной работы (очно-заочная форма обучения)**

#### **Всего часов самостоятельной работы (130 ч.)**

Вид СРС: Тест (подготовка) (25 ч.)

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Вид СРС: Задача (практическое задание) (25 ч.)

Средство оценки умения применять полученные теоретические знания в практической ситуации. Задача (задание) должна быть направлена на оценивание тех компетенций, которые подлежат освоению в данной дисциплине, должна содержать четкую инструкцию по выполнению или алгоритм действий.

Вид СРС: Рабочая тетрадь (заполнение) (40 ч.)

Дидактический комплекс, предназначенный для самостоятельной работы обучающегося и позволяющий оценивать уровень усвоения им учебного материала.

Вид СРС: Лабораторная работа (подготовка) (40 ч.)

Вид учебного занятия, направленный на углубление и закрепление знаний, практических навыков, овладение методикой и техникой эксперимента. При подготовке осуществляется изучение теоретического материала, изучение методики эксперимента, выполнение конспекта к лабораторной работе.

### **7. Тематика курсовых работ(проектов)**

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

## **8. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации**

### **8.1. Компетенции и этапы формирования**

Коды компетенций	Этапы формирования		
	Курс, семестр	Форма контроля	Разделы дисциплины
ПК-2	3 курс,  Шестой семестр	Зачет	Раздел 1: Организация бухгалтерского учета.

ПК-3 ПК-6	3 курс, Шестой семестр	Зачет	Раздел 2: Бухгалтерский финансовый учет.
ПК-3	4 курс, Седьмой семестр	Зачет с оценкой	Раздел 3: Бухгалтерский управленческий учет.
ПК-3	4 курс, Седьмой семестр	Зачет с оценкой	Раздел 4: Особенности учета на малых предприятиях.

### 8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

В рамках изучаемой дисциплины студент демонстрирует уровни овладения компетенциями:

Повышенный уровень:

Базовый уровень:

Пороговый уровень:

Уровень ниже порогового:

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет
Повышенный	5 (отлично)	зачтено
Базовый	4 (хорошо)	зачтено
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	не зачтено

Критерии оценки знаний студентов по дисциплине

### 8.3. Типовые вопросы, задания текущего контроля

Раздел 1: Организация бухгалтерского учета

ПК-2 Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых технологий и инструментов

1. Какую роль выполняет бухгалтерский (финансовый) учет в управлении организацией?

2. Для какой цели организован бухгалтерский (финансовый) учет?

3. Что представляет собой учетная политика организации?

4. Назовите пользователей бухгалтерской информации.

5. Каково назначение бухгалтерского (управленческого) учета?

Раздел 2: Бухгалтерский финансовый учет

ПК-3 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять мероприятия налогового планирования

1. Какие объекты относятся к нематериальным активам по какой стоимости принимаются к учету нематериальные активы?
2. Какие регистры применяют для учета затрат на производство?
3. Назовите элементы организации оплаты труда.
4. Что признается доходами организации?
5. На какие виды подразделяются доходы и расходы в зависимости от характера, условий получения и направления деятельности организации?

ПК-6 Способен выполнять аудиторское задание и оказывать прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью, консультационные услуги

1. Как могут быть получены заемные средства?
2. Как формируется уставный капитал акционерного общества? Какой минимальный размер уставного капитала акционерного общества?
3. Какие данные бухгалтерского учета формируют финансовый результат деятельности организации?
4. Какими документами оформляется поступление и отгрузка готовой продукции?
5. Какими документами оформляются операции по движению денежных средств в кассе?

Раздел 3: Бухгалтерский управленческий учет

ПК-3 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять мероприятия налогового планирования

1. Метод «директ-костинг», его сущность.
2. Нормативный метод калькуляции.
3. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
4. Что такое нормативная и плановая себестоимость, чем они отличаются друг от друга?
5. Перечислите методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.

Раздел 4: Особенности учета на малых предприятиях

ПК-3 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, осуществлять мероприятия налогового планирования

1. Какие критерии позволяют относить предприятия к малым?
2. Какие различия в формах бухгалтерского учета для малых предприятий?
3. Какие счета применяют для выявления конечного финансового результата деятельности организации?
4. Каков порядок учета с покупателями и заказчиками?
5. На основании каких документов производится списание подотчетных сумм с работника?

#### **8.4. Вопросы промежуточной аттестации**

##### **Шестой семестр (Зачет, ПК-2, ПК-3, ПК-6)**

1. Назовите пользователей бухгалтерской информации.
2. Что представляет собой учетная политика организации?
3. Перечислите основные задачи учета кассовых операций.
4. В чем назначение кассовой книги?
5. Какие направления затрат во внеоборотные активы Вы знаете?
6. Какие учетные объекты относятся к основным средствам?
7. Какие затраты организация производит при создании нематериальных активов?
8. Какие условия необходимы для принятия к учету финансовых вложений?
9. Как классифицируются материально-производственные запасы?

10. Какими способами материалы могут поступать в организацию. В какой оценке материалы принимаются к учету?
11. Какие изделия относятся к готовой продукции?
12. Какими документами оформляется поступление и отгрузка готовой продукции?
13. На основании каких документов производится списание подотчетных сумм с работника?
14. Какие основные формы оплаты труда применяются?
15. Как осуществляется учет рабочего времени?
16. Каков порядок отражения в бухгалтерском учете операций с поставщиками?
17. Каков порядок учета с покупателями и заказчиками?
18. Как отражаются расчеты с разными дебиторами и кредиторами?
19. Какие данные бухгалтерского учета формируют финансовый результат деятельности организации?
20. На какие виды подразделяются доходы и расходы в зависимости от характера, условий получения и направления деятельности организации?
21. Какие счета применяют для выявления конечного финансового результата деятельности организации?
22. Как формируется уставный капитал акционерного общества? Какой минимальный размер уставного капитала акционерного общества?
23. В каком случае производят увеличение (уменьшение) уставного капитала акционерного общества?
24. Для чего необходимы заемные средства?
25. Как могут быть получены заемные средства?

### **Седьмой семестр (Зачет с оценкой, ПК-3)**

1. Какие критерии позволяют относить предприятия к малым?
2. Какие различия в формах бухгалтерского учета для малых предприятий?
3. В чем выражается сущность управленческого учета? Какова связь управленческого учета с производственным, финансовым и налоговым учетом?
4. Каковы основные принципы управленческого учета?
5. Какие функции управленческого учета требуют организации системы сбора и обработки экономической информации?
6. Что такое калькулирование себестоимости и калькуляционная единица?
7. Что понимать под методом калькуляции?
8. Перечислите методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
9. Что такое нормативная и плановая себестоимость, чем они отличаются друг от друга?
10. Позаказный метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
11. Нормативный метод калькуляции.
12. Метод «директ-костинг», его сущность.
13. Классификация затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции.
14. Какие затраты составляют производственную себестоимость?
15. Какие регистры применяют для учета затрат на производство?
16. Система синтетических счетов используемых для обобщения затрат на производство.
17. Порядок учета и распределения затрат на производство.
18. Как формируется информация о фактической производственной себестоимости продукции?
19. Какие показатели могут служить базой для распределения косвенных расходов?
20. В чем преимущества и недостатки российских экономических информационных систем по сравнению с западными аналогами?
21. Что понимается под качеством «локализации» информационной системы?
22. Каково назначение бухгалтерского (управленческого) учета?
23. Назовите пользователей бухгалтерской информации.

24. Какую роль выполняет управленческий учет в управлении организацией?  
25. В чем ведении находится регулирование ведения управленческого учета в организации?

### **8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **9. Перечень учебной литературы**

1. Остаев Г. Я., Алборов Р. А., Алборов Г. Р. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2021. - 512 с. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=43381>
2. Остаев Г. Я., Алборов Р. А., Алборов Г. Р. Управленческий учет в сельском хозяйстве [Электронный ресурс]: учебник, - Ижевск: РИО Ижевская ГСХА, 2021. - 283 с. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&id=43382>
3. Алборов Р. А., Концевая С. М., Концевой Г. Р. Основы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», - Ижевск: , 2019. - 101 с. - Режим доступа: <http://portal.izhgsha.ru/index.php?q=docs&download=1&parent=27797&id=27808>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. <http://www.minfin.ru> - Министерство финансов РФ
2. <http://www.mcx.ru> - Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.
3. [www.udmurt.ru](http://www.udmurt.ru) - Официальный сайт Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики
4. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) - Банк России
5. [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru) - Пенсионный фонд России (ПФР)
6. [www.ffoms.ru](http://www.ffoms.ru) - Федеральный фонд обязательного медицинского страхования (ФФОМС)
7. [www.fss.ru](http://www.fss.ru) - Фонд социального страхования
8. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) - Информация по экономическим и бухгалтерским наукам
9. [www.rosstat.gov.ru](http://www.rosstat.gov.ru) - Федеральная служба государственной статистики (Росстат)

#### **11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)**

Перед изучением дисциплины студенту необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, изучить перечень рекомендуемой литературы, приведенной в рабочей программе дисциплины. Для эффективного освоения дисциплины рекомендуется посещать все виды занятий в соответствии с расписанием и выполнять все домашние задания в установленные преподавателем сроки. В случае пропуска занятий по уважительным причинам, необходимо получить у преподавателя индивидуальное задание по пропущенной теме. Полученные знания и умения в процессе освоения дисциплины студенту рекомендуется применять для решения задач, не обязательно связанных с программой дисциплины. Владение компетенциями

дисциплины в полной мере будет подтверждаться Вашим умением ставить конкретные задачи, выявлять существующие проблемы, решать их и принимать на основе полученных результатов оптимальные решения. Основными видами учебных занятий для студентов по учебной дисциплине являются: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и самостоятельная работа студентов.

Формы работы	Методические указания для обучающихся
--------------	---------------------------------------

Лекционные занятия	<p>Работа на лекции является очень важным видом деятельности для изучения дисциплины, т.к. на лекции происходит не только сообщение новых знаний, но и систематизация и обобщение накопленных знаний, формирование на их основе идейных взглядов, убеждений, мировоззрения, развитие познавательных и профессиональных интересов.</p> <p>Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на занятии семинарского типа.</p> <p>Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Лабораторные занятия	<p>При подготовке к занятиям и выполнении заданий студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p> <p>Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.</p> <p>Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проработать конспект лекций;</li> <li>- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);</li> <li>- изучить решения типовых задач (при наличии);</li> <li>- решить заданные домашние задания;</li> <li>- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.</li> </ul> <p>В конце каждого занятия типа студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии семинарского типа или на индивидуальные консультации.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.</p>



	<p>Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала на основе лекций, рекомендуемой литературы; подготовку к занятиям семинарского типа в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время занятий.</p> <p>Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теории на занятиях лекционного типа, отработка навыков решения задач и системного анализа ситуаций на занятиях семинарского типа, контроль знаний студентов.</p> <p>Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.</p> <p>Помимо самостоятельного изучения материалов по темам к самостоятельной работе обучающихся относится подготовка к практическим занятиям, по результатам которой представляется отчет преподавателю и проходит собеседование.</p> <p>При самостоятельной подготовке к практическому занятию обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует свою деятельность в соответствии с методическим руководством по выполнению практических работ;</li> <li>- изучает информационные материалы;</li> <li>- подготавливает и оформляет материалы практических работ в соответствии с требованиями.</li> </ul> <p>В результате выполнения видов самостоятельной работы происходит формирование компетенций, указанных в рабочей программы дисциплины (модуля).</p>
<p>Практические занятия</p>	<p>Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Ими могут быть: выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), занятия-конкурсы и т.д. При устном выступлении по контрольным вопросам семинарского занятия студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно.</p> <p>Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект формируемых компетенций.</p> <p>По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, полученные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того, в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p> <p>При подготовке к занятиям студентам следует использовать литературу из рекомендованного списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.</p>

Перед каждым занятием студент изучает план занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на занятие материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию и выполнению домашних заданий:

- проработать конспект лекций;
- проанализировать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);
- изучить решения типовых задач (при наличии);
- решить заданные домашние задания;
- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на занятии или на индивидуальные консультации.

### **Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

## **12. Перечень информационных технологий**

Информационные технологии реализации дисциплины включают

### **12.1 Программное обеспечение**

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Microsoft Office Standard 2016. Бессрочная лицензия. Договор №79-ГК/16 от 11.05.2016. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №0313100010014000038-0010456-01 от 11.08.2014. Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Договор №26 от 19.12.2013. Microsoft Office Professional Plus 2010. Бессрочная лицензия. Договор №106-ГК от 21.11.2011. Р7-Офис. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.
2. Операционная система: Microsoft Windows 10 Professional. Подписка на 3 года. Договор № 9-БД/19 от 07.02.2019. Последняя доступная версия программы. Astra Linux Common Edition. Договор №173-ГК/19 от 12.11.2019 г.

### **12.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. 1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений (<https://edu.1cfresh.com/>) со следующими приложениями: 1С: Бухгалтерия 8, 1С: Управление торговлей 8, 1С:ERP Управление предприятием 2, 1С: Управление нашей фирмой, 1С: Зарплата и управление персоналом. Облачный сервис.
2. Информационно-справочная система (справочно-правовая система) «Консультант плюс». Соглашение № ИКП2016/ЛСВ 003 от 11.01.2016 для использования в учебных целях бессрочное. Обновляется регулярно. Лицензия на все компьютеры, используемые в учебном процессе.

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Оснащение аудиторий

3. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (лабораторных занятий). Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью, компьютерами с необходимым программным обеспечением, выходом в «Интернет» и корпоративную сеть университета
4. Помещение для самостоятельной работы. Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.