

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР
УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»
_____ О.В. Зубкова
«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
название учебной дисциплины

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Бухгалтер
(наименование квалификации)

Кафедра: Экономики

Разработчики программы: **Маскайкин Е.П.**

Челябинск -2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ	2
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	3
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:.....	4
2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ».....	9
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
6.1 ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОМУ	15
ОБЕСПЕЧЕНИЮ	15
6.2 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	15
РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	20

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, КУРСА, ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа учебной дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель:

сформировать теоретические знания и практические навыки по организации бухгалтерского учета предпринимательской деятельности, подготовке к представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики.

Задачи:

- выработать навыки использования нормативно-правовых документов, регулирующих бухгалтерский учет в коммерческих предприятиях;
- выработать навыки ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов, процессов снабжения, производства и реализации, учета расчетов с дебиторами и кредиторами;
- получить практику заполнения первичной учетной документации (кассовых, банковских, документов по приемке-выбытию основных средств, материалов, начислению заработной платы, расчетам с подотчетными лицами и др.), учетных регистров (кассовых журналов, журналов-ордеров, ведомостей и др.), разработочных таблиц по начислению амортизации, страховых взносов, налогов;
- получить практику составления финансовой отчетности организации.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Учебная дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» в программе подготовки специалистов среднего звена относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла учебных дисциплин (ОП.12) специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин:

1. Основы бухгалтерского учета
2. Налоги и налогообложение
3. Бухгалтерский учет на компьютере

Знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении данной дисциплины, будут использованы при изучении дисциплин:

1. Отраслевые особенности учета, анализа и аудита
2. Бухгалтерский (управленческий) учет

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить следующие компетенции:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Знать:

- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- основные виды и процедуры обработки информации, модели и методы решения задач обработки информации.

Уметь:

- определять задачи поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Знать:

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию.

Уметь:

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Знать:

- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

Знать:

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.

Уметь:

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего планасчетов бухгалтерского учета.

Знать:

- порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов.

Уметь:

- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочегоплана счетов бухгалтерского учета.

Знать:

- порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации (собственного капитала и заемных средств);

- синтетический и аналитический учет кредитов и займов.

Уметь:

- формировать бухгалтерские проводки по учету собственного капитала, кредитов и займов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:

- порядок выполнения контрольных процедур и их документирования, подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- современную научную и профессиональную терминологию.

Уметь:

- выполнять контрольные процедуры и осуществлять их документирование.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

Знать:

- правила формирования бухгалтерских проводок по учету начисления и перечисления налогов и сборов.

Уметь:

- формировать бухгалтерские проводки по учету начисления и перечисления налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Знать:

- состав и порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет.

Уметь:

- оформлять платежные поручения для перечисления налогов и сборов в бюджет.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

Знать:

- правила формирования бухгалтерских проводок по учету начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

Уметь:

- формировать бухгалтерские проводки по учету начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Знать:

- состав и порядок оформления платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

Уметь:

- оформлять платежные поручения для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

Знать:

- порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

Уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

Знать:

- технологию составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Уметь:

- составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

Знать:

- технологию составления налоговых деклараций по налогам и сборам.

Уметь:

- составлять налоговые декларации по налогам и сборам.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов всего		
	Очная		Заочная
	1 с 10 мес	2 с 10 мес.	2 с 10 мес
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98	98	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	93	93	14
в том числе:			
теоретическое обучение	45	45	6
практические занятия	48	48	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	5	5	84
в том числе:			
работа по темам	2	2	76
подготовка докладов по темам	3	3	8
Итоговые аттестации	Другие формы контроля 3 семестр	Другие формы контроля 5 семестр	Другие формы контроля 3 семестр

2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов 1г10мес / 2г10мес / Заочное 2г. 10 мес.	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Общая характеристика и нормативные основы бухгалтерского учёта. Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета. Счета и двойная запись.	Содержание учебного материала Занятия лекционного типа	6 / 5 / 7	
	1. Сущность и значение. Законодательство и нормативные документы по бухгалтерскому учёту.		4/2/1
	2. Характеристика предмета и метода бухгалтерского учёта.		
	3. Сущность двойной записи. Корреспонденция счетов. Классификация счетов бухгалтерского учета.		
	Практические занятия	1/2/0	
	1. Анализ профессионального стандарта «Бухгалтер» (ОК-02, ОК-03)		3
Тема 2. Регистрация юридического лица и открытие расчетного счета.	Содержание учебного материала Занятия лекционного типа	8/8/7	
	1. Регистрация юридического лица. Постановка предприятия на учет в федеральной налоговой службе и прочих государственных структурах.		3/3/1
	2. Открытие расчетного счета.		
	Практические занятия	4/4/0	2,3
	1. Подготовка комплекта документов для регистрации юридического лица и постановки на учет в федеральной налоговой службе (ОК-02, ОК-03, ПК-1.1).		
	2. Подготовка комплекта документов для открытия расчетного счета (ОК-02, ОК-03, ПК-1.1).		
Самостоятельная работа студентов	1/1/6		
Подготовка доклада по теме: Особенности бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм.		3	
Тема 3. Учет внеоборотных активов.	Содержание учебного материала Занятия лекционного типа	16/16/10	
	1. Учет основных средств. Понятие, классификация, оценка. Поступление основных средств.		7/6/1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов 1г10мес / 2г10мес / Заочное 2г. 10 мес.	Уровень освоения
	Переоценка, инвентаризация, амортизация, выбытие основных средств.		
	2. Учет нематериальных активов. Понятие, классификация, оценка, поступление НМА. Переоценка, инвентаризация, амортизация, выбытие НМА.		
	Практические занятия		
	1. Отражение в учёте операций по поступлению, движению и выбытию основных средств. Решение ситуационных задач, в т.ч. по инвентаризации основных средств. Заполнение первичных документов по поступлению, движению и выбытию основных средств. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.1, ПК-2.7). 2. Отражение в учёте операций по поступлению, движению и выбытию нематериальных активов. Решение ситуационных задач. Заполнение первичных документов по поступлению, движению и выбытию нематериальных активов (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.1,).	8/8/1	2,3
	Самостоятельная работа студентов	1/2/8	
	Решение практических задач по теме «Амортизация основных средств и нематериальных активов».		2,3
Тема 4. Учет материально-производственных запасов.	Содержание учебного материала	19/17/10	
	Занятия лекционного типа		
	1. Учет материально-производственных запасов. Понятие, классификация, оценка. Поступление, инвентаризация, выбытие материалов. 2. Поступление, инвентаризация, выбытие товаров на предприятиях оптовой и розничной торговли. 3. Учет готовой продукции. Инвентаризация, выбытие готовой продукции.	8/6/1	1
	Практические занятия		
	1. Отражение в учёте операций по поступлению, движению и выбытию материально-производственных запасов. Решение ситуационных задач. Заполнение первичных документов по поступлению, движению и выбытию материально-производственных запасов (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.1,) 2. Отражение в учёте операций по поступлению, движению и выбытию товаров на предприятиях торговли. Решение ситуационных задач. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.1,) 3. Отражение в учёте операций по выпуску готовой продукции. Решение ситуационных задач. Заполнение первичных документов по выпуску готовой продукции (ПК-1.1, ПК-1.4,	10/8/1	2,3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов 1г10мес / 2г10мес / Заочное 2г. 10 мес.	Уровень освоения
	ПК-2.1,)		
	Самостоятельная работа студентов	1/3/8	
	Решение практических задач по теме «Распределение транспортно-заготовительных расходов».		2,3
Тема 5. Учет денежных средств и финансовых вложений	Содержание учебного материала	9/7/11	
	Занятия лекционного типа		
	1. Синтетический и аналитический учет денежных средств. Учет денежных средств в кассе.	4/3/1	1
	2. Учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банке.		
	3. Понятие учета финансовых вложений. Оценка. Синтетический и аналитический учет.		
	Практические занятия		
	1. Отражение в учёте операций по поступлению и выбытию наличных и безналичных денежных средств. Решение ситуационных задач. (ПК-1.1, ПК-1.3, ПК-1.4)	4/3/1	2,3
2. Отражение в учёте операций по формированию финансовых вложений. Решение ситуационных задач. Заполнение первичных документов по поступлению, движению и выбытию денежных средств. (ПК-1.1, ПК-1.4)			
Самостоятельная работа студентов	1/1/9	2,3	
Подготовка докладов по темам: 1. Организация учета денежных средств на валютном счете. 2. Проведение инвентаризации денежных средств. Заполнение первичных документов по поступлению, движению и выбытию денежных средств.			
Тема 6. Учет затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг)	Содержание учебного материала	11/10/11	
	Занятия лекционного типа		
	1. Учет основных затрат на производство.	5/4/1	1
	2. Учет вспомогательных, общепроизводственных, общехозяйственных и коммерческих затрат.		
	3. Статьи калькуляции затрат. Методы калькуляции. Формирование себестоимости по статьям калькуляции.		
Практические занятия			
1. Отражение в учёте формирования затрат основного производства. Решение ситуационных		2,3	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов 1г10мес / 2г10мес / Заочное 2г. 10 мес.	Уровень освоения
	задач. (ПК-1.1, ПК-1.4)	6/5/1	
	2. Отражение в учёте формирования косвенных затрат. Решение ситуационных задач. (ПК-1.1, ПК-1.4)		
	3. Определение себестоимости продукции (работ, услуг). (ПК-1.1, ПК-1.4)		
	Самостоятельная работа студентов Подготовка рефератов по темам: Методы определения себестоимости (попередельный, попроцессный, позаказный). Решение практических задач по теме.	0/1/9	2,3
Тема 7. Учет собственного и заемного капитала	Содержание учебного материала Занятия лекционного типа	5/6/10	
	1. Синтетический и аналитический учет собственного капитала. Учет уставного, добавочного, резервного капитала и нераспределенной прибыли.	2/2/0	1
	2. Понятие учёта кредитов и займов. Синтетический и аналитический учет. Учёт долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.		
	Практические занятия	3/3/1	2,3
	1. Отражение в учёте формирования уставного, добавочного и резервного капитала. Решение ситуационных задач. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.1)		
	2. Отражение в учёте получения и погашения займов и кредитов. Решение ситуационных задач. (ПК-1.1, ПК-1.4, ПК-2.1)		
	Самостоятельная работа студентов Заполнение пакета документов для предоставления в банк на получение кредита. Решение практических задач по расчету процентов и прочих кредитных платежей.	0/1/9	3
Тема 8. Учет расчетов с контрагентами.	Содержание учебного материала Занятия лекционного типа	8/12/10	
	1. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.	4/4/0	1
	2. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Учет расчетов по страховым взносам.		
	3. Учет расчетов по возмещению материального вреда, с подотчетными лицами и др.		
	Практические занятия	4/4/1	2,3
1. Отражение в учёте расчетов с поставщиками и подрядчиками за поставленные ТМЦ и с покупателями за реализованную продукцию (работы, услуги). Решение ситуационных задач.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов 1г10мес / 2г10мес / Заочное 2г. 10 мес.	Уровень освоения
	(ПК-1.1, ПК-2.1)		
	2. Расчет и отражение в учёте операций по начислению и уплате налогов и страховых взносов. Решение ситуационных задач. (ПК-1.1, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4)		
	Самостоятельная работа студентов	0/4/9	
	Подготовка доклада по теме: Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.		3
Тема 9. Учет расчетов по оплате труда.	Содержание учебного материала Занятия лекционного типа	8/9/10	
	1. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Формы и системы оплаты труда. Нормативная база учета расчетов с персоналом по оплате.	4/2/0	1
	2. Синтетический и аналитический учет. Расчет з/платы при сдельной и повременной системе оплаты. Расчет оплаты сверхурочных, ночных и праздничных.		
	3. Расчет оплаты отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Удержания из з/платы.		
	Практические занятия	4/6/1	2,3
	1. Решение ситуационных задач, связанных с расчетом заработной платы, премий, надбавок и прочих зарплатных выплат. (ПК-1.1, ПК-1.3)		
	2. Решение ситуационных задач, связанных с расчетом отпускных и пособий (по временной нетрудоспособности, беременности и родам). (ПК-1.1, ПК-1.3)		
	Самостоятельная работа студентов	0/1/9	
Подготовка доклада по теме: Удержания из заработной платы: виды, порядок и документальное оформление их применения. Решение практических задач по теме.		3	
Тема 10. Учет доходов и расходов и организации. Определение финансового результата. Формирование отчетности.	Содержание учебного материала	8/8/12	
	1. Синтетический учет доходов и расходов. Учет доходов и расходов по основному виду деятельности. (Учет продаж). Учет прочих доходов и расходов.	4/2/0	1
	2. Формирование финансового результата.		
	3. Бухгалтерская отчетность. Содержание и порядок составления. Состав бухгалтерской отчетности.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов 1г10мес / 2г10мес / Заочное 2г. 10 мес.	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Отражение в учёте доходов и расходов предприятия. Решение ситуационных задач. (ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)</p> <p>2. Отражение в учёте формирования финансового результата (прибыль или убыток). Решение ситуационных задач. (ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)</p> <p>3. Составление бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. (ПК-4.1, ПК-4.2, ПК-4.3)</p> <p>Самостоятельная работа студентов</p> <p>Подготовка рефератов по темам: Состав бухгалтерской отчетности и порядок составления. Решение практических задач по теме.</p>	<p>4/5/1</p> <p>0/1/11</p>	<p>2,3</p> <p>3</p>
	Всего:	98	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Занятия, проводимые в интерактивных формах

№ п/п	Тема занятия	Форма
1	Практическое занятие по теме: «Регистрация юридического лица и открытие расчетного счета» «Регистрация юридического лица. постановка предприятия на учет в федеральной налоговой службе и прочих государственных структурах»	Выполнение индивидуального учебного задания
2	Практическое занятие по теме: «Регистрация юридического лица и открытие расчетного счета» «Заполнение документов на открытие расчетного счета»	Выполнение индивидуального учебного задания

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам:

- оборудованные кабинеты и аудитории, оснащенные мультимедийными средствами;
- компьютерные классы.

При проведении практических занятий с использованием индивидуальных учебных заданий студенты должны быть обеспечены калькуляторами.

6.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы 1С:Бухгалтерия 8.2 : учебное пособие / О.О. Андреева ; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета. - Санкт-Петербург :СПбГАУ, 2016. - 167 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445930>
2. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / И.С. Салихова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и

- К°», 2016. - 110 с. : табл. - ISBN 978-5-394-02705-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452890>
3. Бобошко, В. И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В. И. Бобошко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 143 с. — 978-5-238-02357-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81653.html>
 4. Бухгалтерский учет : практикум / сост. С.В. Камысовская, Е.П. Журавлева, Н.А. Румачик ; Министерство образования и науки Российской Федерации и др. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 355 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458919>
 5. Мелехина, Т. И. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. И. Мелехина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 104 с. — 978-5-907017-09-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74735.html>

Дополнительная литература

1. Телешева, Н.Ф. Лабораторный практикум по дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете» : учебно-методическое пособие / Н.Ф. Телешева, А.Н. Пупков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2015. - 188 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3178-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435627>
- Захожий, А. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс / А. В. Захожий, И. А. Сергеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 135 с. — 978-5-4486-0156-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70768.html>
2. Болтава, А. Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76916.html>
3. 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>
4. Бухгалтерское дело : практикум / авт.-сост. Н.П. Адинцова, Е.П. Журавлева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, СКФУ. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 112 с. : ил. - Библиогр.: с. 69-70. ; То же [Электронный ресурс]. -

URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458918>

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

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.garant.ru	материалы по организации бухгалтерского учета имущества и обязательств организации
2.	http://1gl.ru/	официальный сайт журнала «Главбух»

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины «**Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету**» обеспечена оценочными материалами для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценочные материалы включают в себя вопросы, тестовые задания и практические задания по темам.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится по окончанию курса дисциплины в форме зачета.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме тестирования, устного опроса, подготовки докладов, а также выполнения Индивидуального учебного задания и ситуационных задач.

Перечень вопросов к ДФК

1. Виды документов в бухгалтерском учёте организации: организационно-регистрационные документы (устав, положение, свидетельство, правила, инструкции и другие) и информационно-справочные документы.
2. Унифицированные формы первичных документов; обязательные реквизиты первичных документов и регистров; документация в электронном виде; ответственность за нарушение правил оформления документов.
3. Формирование внутренней документации по бухгалтерскому и налоговому учёту; утверждение форм первичных документов: обязательные реквизиты, порядок утверждения и применения.
4. Право подписи первичных документов и регистров; передача права подписи на основании доверенности; факсимильная и электронная цифровая подпись; последствия подписания документов ненадлежащими лицами.
5. Правила внесения исправлений в бухгалтерские документы и отчетность.
6. Особенности документооборота организации; формирование графика документооборота.
7. Требования к порядку оформления и содержанию учётной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учёта.
8. Характеристика и учёт доходов и расходов по обычным видам деятельности, понятие и виды прочих доходов и расходов, их учёт.
9. Понятие финансовых результатов, их структура, порядок формирования.

10. Основные формы расчётов в Российской Федерации; особенности организации расчётов наличными средствами.
11. Организация движения средств на расчётных, валютных и прочих счетах в банках.
12. Особенности расчётов по кредитам и займам.
13. Особенности осуществления инвентаризации денежных средств.
14. Движение денежных средств на расчётных и прочих счетах в банке.
15. Учёт основных средств Поступление, списание и перемещение основных средств.
16. Ремонт, реконструкция и модернизация основных средств. Порядок отражения в учёте модернизации основных средств.
17. Амортизация основных средств: порядок определения срока полезного использования.
18. Порядок отнесения объектов к нематериальным активам.
19. Учёт и документальное оформление приобретения исключительных и неисключительных прав на нематериальный актив.
20. Амортизация нематериальных активов
21. Учёт материально-производственных запасов. Поступление и списание с учёта материально-производственных запасов (МПЗ.)
22. Учёт финансовых вложений . Общие положения.
23. Учёт расчётов с персоналом организации.
24. Учёт начисления отпускных.
25. Учёт пособия по временной нетрудоспособности.
26. Учёт удержаний из заработной платы.
27. Учёт налога на доходы физических лиц (НДФЛ).
28. Учёт обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
29. Учет расчётов с подотчётными лицами.
30. Учёт производства и реализации готовой продукции.
31. Учёт затрат на производство готовой продукции.
32. Учет расчётов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами.
33. Инвентаризация фактического наличия денежных средств, находящихся в кассе торговой организации
34. Учёт финансовых результатов и капитала.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОС- ВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по выполнению лекционных занятий

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомен-

дуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Решение Индивидуального учебного задания, расчетных заданий, решение задач по алгоритму и др.

Методические указания по выполнению заданий для самостоятельной работы

Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление докладов по прочитанным литературным источникам и др

Методические указания по выполнению докладов

Доклад: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы.

Доклад по теме - это изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной проблеме или вопросу.

Методические указания по подготовке к экзамену.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины.

Залогом успешной сдачи экзамена являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзамена. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей.

При подготовке к экзамену необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса .

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Декан факультета СПО	Т.А. Жилина		
2	Кафедра экономики	О.В. Зубкова		
3	Учеб.-метод. отдел	М.О. Дерябичева		
4	Библиотека	Г.В. Шпакова		