

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
«Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»**

Цель изучения дисциплины	Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета, принципах разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок, а также на основании нормативных и правовых актов составлять формы бухгалтерской отчетности, налоговые декларации.	
Задачи	<ul style="list-style-type: none"> – получение и систематизация знаний о предмете, методе и объектах бухгалтерского учета, требованиях и принципах организации и ведения бухгалтерского учета; – получение и систематизация знаний о нормативных документах, регулирующих организацию и ведение бухгалтерского учета, составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; – изучение порядка учета имущества, запасов, денежных средств и обязательств организации и формировать бухгалтерские проводки; – изучение системы бухгалтерских счетов и методов отражения информации на них для разработки рабочего план счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок; – формирование навыков документирования хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта; – формирование навыков составления финансовой отчетности как основы оценки эффективности финансово-хозяйственной деятельности; – формирование умений использования информации бухгалтерского учета для принятия управленческих решений и оценки их 	
Место дисциплины в учебном плане	Индекс 07	
Общая трудоемкость дисциплины з.е/ часов	1,56/56	
Неделя		
Формируемые компетенции		
Код и содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция индикаторов (результаты обучения -знания, умения, навыки)

<p>ПК-1: Способен принимать к учету первичные учетные документы, выполнять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и группировку фактов хозяйственной жизни</p>	<p>ПК-1.1. Способен составлять (оформлять) первичные учетные документы, учетные документы,</p>	<p>ПК-1.1.1. Знает основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий); ПК-1.1.2. Знает практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; ПК-1.1.3. Умеет составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; ПК-1.1.4. Владеет навыками составления (оформления) первичных учетных документов; ПК-1.1.5. Владеет навыками приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</p>
	<p>ПК-1.2. Способен осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p>	<p>ПК-1.2.1. Знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; ПК-1.2.2. Умеет проводить комплексную проверку первичных учетных документов; ПК-1.2.3. Умеет обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. ПК-1.2.4. Владеет навыками выявления случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы; ПК-1.2.5. Владеет навыками проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; ПК-1.2.6. Владеет навыками обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. ПК-1.2.7. Владеет навыками сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p>
	<p>ПК-1.3. Способен вести регистрацию и накопление данных</p>	<p>ПК-1.3.1. Знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</p>

	<p>посредством двойной записи, по простой системе</p>	<p>ПК-1.3.2. Знает основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;</p> <p>ПК-1.3.3 Умеет вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>ПК-1.3.4. Умеет составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</p> <p>ПК-1.3.4. Владеет навыками систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</p> <p>ПК-1.3.5. Владеет навыками составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</p> <p>ПК-1.3.6 Владеет навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;</p>
	<p>ПК-1.4. Способен применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p>	<p>ПК-1.4.1. Знает практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК-1.4.2. Знает методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг);</p> <p>ПК-1.4.3 Знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;</p> <p>ПК-1.4.4. Знает основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте.</p> <p>ПК-1.4.5. Умеет применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>ПК-1.4.6. Умеет исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>ПК-1.4.7. Умеет пользоваться методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p>

		<p>ПК-1.4.8. Владеет навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>ПК-1.4.9. Владеет навыками отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>ПК-1.4.10. Владеет навыками составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</p>
<p>ПК-2: Способность итогового обобщения фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК-2.1 Способен определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p>	<p>ПК-2.1.1 Знает основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;</p> <p>ПК-2.1.2 Знает практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</p> <p>ПК-2.1.3. Умеет определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</p> <p>ПК-2.1.4. Умеет разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</p> <p>ПК-2.1.5. Владеет навыками передачи регистров бухгалтерского учета в архив;</p> <p>ПК-2.1.6. Владеет навыками изготовления и представление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p>ПК-2.1.7. Владеет навыками предоставления регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>
	<p>ПК-2.2 Способен планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления</p>	<p>ПК-2.2.1. Знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p>

	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК-2.2.2. Умеет подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</p> <p>ПК-2.2.3. Умеет определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;</p> <p>ПК-2.2.4. Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы;</p> <p>ПК-2.2.5. Владеет навыками организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p> <p>ПК-2.2.6. Владеет навыками обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;</p>
	<p>ПК-2.3 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>	<p>ПК-2.3.1 Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>ПК-2.3.2. Умеет сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>ПК-2.3.3. Умеет обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</p> <p>ПК-2.3.4. Умеет исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p> <p>ПК-2.3.5. Умеет обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>ПК-2.3.6. Владеет навыками контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;</p> <p>ПК-2.3.7. Владеет навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>ПК-2.3.8. Владеет навыками отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и</p>

		<p>данными регистров бухгалтерского учета. ПК-2.3.9. Владеет навыками контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;</p>
	<p>ПК-2.4. Способен проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК-2.4.1. Знает основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте. ПК-2.4.2. Умеет оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; ПК-2.4.3. Умеет владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; ПК-2.4.4. Владеет навыками подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; ПК-2.4.5. Владеет навыками подготовки информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, Главной книги; ПК-2.4.6. Владеет навыками подготовки пояснений, подбора необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок; ПК-2.4.7. Владеет навыками систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; ПК-2.4.8. Владеет навыками обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовки соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок); ПК-2.4.9. Владеет навыками обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив ПК-2.4.10. Владеет навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; ПК-2.4.11. Владеет навыками формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p>
Содержание	Учетная политика организации. Рабочий план счетов бухгалтерского	

дисциплины	учета организации. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов. Учет готовой продукции и товаров. Учет финансовых вложений. Учет затрат на производство продукции. Учет финансовых результатов. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов. Учет капитала и резервов. Бухгалтерская (финансовая) отчетность.
Виды учебной работы	Лекции, практические занятия, консультации, самостоятельная работа.
Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
Основная литература:	
<p>1. Кувшинов, М. С. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Кувшинов М.С. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 248 с. (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-369-01565-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/525368 (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>2. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача): Учебное пособие / Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 287 с. - ISBN 978-5- 9558-0420-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1000116 (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>3. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача) : учеб. пособие / Л.В. Пономарев, Н.Д. Стельмашенко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 228 с. - ISBN 978-5-9558- 0407-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/987080 (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>4. Серебрякова, Т. Ю. Бухгалтерский и управленческий учет. Лабораторный практикум : учебное пособие / Т. Ю. Серебрякова, М. В. Антонова, О. Р. Кондрашова ; под ред. Т. Ю. Серебряковой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 300 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012068-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048439 (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.</p>	
Дополнительная литература:	
<p>1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 274 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1053670. - ISBN 978-5-16-015826-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1053670 (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - ISBN 978-5-9558-0388-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005479 (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>3. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 1032 с. - ISBN 978-5-369-01862-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1204597 (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>4. Зонова, А. В. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Зонова А. В., Адамайтис Л. А. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 576 с. : - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0294-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/521822 (дата обращения: 25.09.2021). – Режим доступа: по подписке.</p> <p>5. Мизиковский, И. Е. Бухгалтерский учет, анализ и аудит в кредитной сфере : учебно-методическое пособие / И. Е. Мизиковский, Т. Ю. Дружиловская, Э. С. Дружиловская. — Нижний</p>	

Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 182 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: 24 <https://e.lanbook.com/book/144596> (дата обращения: 25.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Форма промежуточной аттестации

зачет