

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет**

Гуманитарный факультет  
Кафедра «Экономика и финансы»



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе  
и техн. наук, проф.

Н. В. Лобов

12 2016 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ  
«Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Программа академического бакалавриата

Направление 38.03.01 «Экономика»

Профиль программы бакалавриата: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника: бакалавр

Выпускающая кафедра: Экономика и финансы

Форма обучения: очная

Курс: 4 Семестр: 7

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану: 4 3Е

Часов по рабочему учебному плану: 144 ч

Виды контроля:

Диф. зачет: - 7

Пермь 2016

**Учебно-методический комплекс дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»** разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» ноября 2015 г. номер приказа «1327» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;
- компетентностной модели выпускника ОПОП по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», утверждённой «24» июня 2013 г. (с изменениями в связи с переходом на ФГОС ВО);
- базового учебного плана очной формы обучения по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», утверждённой «28» апреля 2016 г.;

**Рабочая программа согласована** с рабочими программами дисциплин «Налоговый учет», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерский финансовый учет» участвующих в формировании компетенций с данной дисциплиной.

Разработчик  
канд. экон. наук



Е.Р. Мухина

Рецензент  
канд. экон. наук, доц.



Д.А. Марков

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры** Экономика и финансы «21» сентября 2016 г., протокол № 2

Заведующий кафедрой,  
ведущей дисциплину  
д-р экон. наук, проф.



И.В. Елохова

**Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией** Гуманитарного факультета «28» ноября 2016 г., протокол № 7  
Председатель учебно-методической комиссии  
Гуманитарного факультета  
д-р социол. наук, проф.



В.Н. Стегний

**СОГЛАСОВАНО**  
Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц.



Д. С. Репецкий

## 1. Общие положения

### 1.1. Цель дисциплины -

– формирование системных знаний об основных фактах хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.

В процессе изучения данной дисциплины студент расширяет и углубляет следующие компетенции:

- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5).

### 1.2. Задачи дисциплины

- **изучение** основных методов учета затрат и методик калькулирования себестоимости продукции хозяйствующих субъектов ;
- **изучение** современных информационных технологий в бухгалтерском учете;
- **формирование умений** расчета экономических показателей планов, влияющих на деятельность предприятия;
- **формирование умений** организации системы бухгалтерского учета на хозяйствующем субъекте с использованием современных информационных технологий в соответствии с организационной структурой и потребностями менеджмента ;
- **формирование навыков** в калькулировании себестоимости продукции;
- **формирование навыков** в фиксировании фактов хозяйственной жизни;
- **формирование навыков** в составлении бухгалтерской отчетности с использованием современных информационных технологий.

### 1.3. Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- факты хозяйственной жизни;
- активы;
- обязательства;
- источники финансирования его деятельности;
- доходы;
- расходы.

### 1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» относится к вариативной части цикла профессиональных дисциплин и является дисциплиной по выбору студентов при освоении ООП по направлению 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

После изучения дисциплины обучающийся должен освоить части указанных в пункте 1.1 компетенций и продемонстрировать следующие результаты:

#### **Знать:**

- основные методы учета затрат и методики калькулирования себестоимости продукции хозяйствующих субъектов;
- порядок отражения объектов бухгалтерского учета;
- современные информационные технологии в бухгалтерском учете.

#### **уметь**

- рассчитывать экономические показатели планов, влияющих на деятельность предприятия;
- заполнять первичные документы, обобщать первичную информацию в учетных регистрах;
- организовывать систему бухгалтерского учета на хозяйствующем субъекте с использованием современных информационных технологий в соответствии с организационной структурой и потребностями менеджмента.

**владеть**

- навыками калькулирования себестоимости продукции;
- навыками фиксации фактов хозяйственной жизни;
- навыками составления бухгалтерской отчетности с использованием современных информационных технологий.

В табл.1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в пункте 1.1:

Таблица 1.1

Индекс	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
<b>Профессионально-специализированные компетенции</b>			
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Бухгалтерский учет и анализ Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия Налогообложение Бухгалтерская финансовая отчетность	Функционально-стоимостной анализ

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина обеспечивает формирование части компетенций ПК-5

### 2.1. Карта дисциплинарной компетенции ПК-5

<b>Код ПК-5</b>	<b>Формулировка компетенции:</b> способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
-----------------	--

<b>Код ПК-5 Б1.ДВ.04.1</b>	<b>Формулировка дисциплинарной компетенции:</b> Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, организовывать систему бухгалтерского учета на хозяйствующем субъекте в соответствии с организационной структурой и потребностями менеджмента, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
--------------------------------	--

## Требования к компонентному составу части компетенции ПК-5 Б1.ДВ.04.1

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
1	2	3
<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы учета затрат и методики калькулирования себестоимости продукции хозяйствующих субъектов;</li> <li>- порядок отражения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>- современные информационные технологии в бухгалтерском учете;</li> </ul>	Лекции. Самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала.	Тестовые вопросы для текущего контроля. Вопросы к зачету
<b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать экономические показатели планов, влияющих на деятельность предприятия;</li> <li>- заполнять первичные документы, обобщать первичную информацию в учетных регистрах;</li> <li>- организовывать систему бухгалтерского учета на хозяйствующем субъекте с использованием современных информационных технологий в соответствии с организационной структурой и потребностями менеджмента.</li> </ul>	Практические занятия	Индивидуальные задания к контрольным работам. Вопросы к зачету
<b>Владеет:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками калькулирования себестоимости продукции;</li> <li>- навыками фиксирования фактов хозяйственной жизни;</li> <li>- навыками составления бухгалтерской отчетности с использованием современных информационных технологий.</li> </ul>	Практические занятия Самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуального практического задания.	Индивидуальные задания к контрольным работам. Вопросы к зачету

### 3. Структура дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 4 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1..

Таблица 3.1

№ п/п	Виды учебной работы	Трудоемкость		
		По семестрам		Всего
1	2	3	4	5
1	<b>Аудиторная работа (контактная работа) / в том числе в интерактивной форме</b>	<b>50/10</b>	-	<b>50/10</b>
	Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	18/6	-	18/6

	Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интер-активной форме	32/4	-	32/4
	Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
<b>2</b>	<b>Контроль самостоятельной работы (КСР)</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>90</b>
	Изучение теоретического материала	18	-	18
	Подготовка к аудиторным занятиям	54	-	54
	Выполнение индивидуального расчетного задания	18	-	18
<b>4</b>	<b>Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине: диф.зачет</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>5</b>	<b>Трудоёмкость дисциплины</b>			
	<b>Всего:</b>			
	в академич. час. (АЧ)	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>144</b>
	в зачетных единицах (ЗЕТ)	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Модульный тематический план

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер темы дисциплины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)							Трудоёмкость АЧ/ ЗЕТ	
			Аудиторная работа					КСР	Самостоятельная работа		
			Всего	Л	ПЗ	ЛР	Контроль				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	1	Введение	1	1						6	7
		1	4	2	2					6	10
		2	1	1					1	6	8
	<b>Всего по модулю:</b>		<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>				<b>1</b>	<b>18</b>	<b>25</b>
2.	2	3	3	1	2					6	9
		4	3	1	2					6	9
		5	4	1	3					6	10
		6	4	1	3					6	10
		7	5	2	3					6	11
		8	5	2	3				1	6	12
		9	4	1	3				1	6	11
		10	3	1	2					6	9
		11	3	1	2					6	9
		12	3	1	2					6	9
		13	3	1	2					6	9
	14	4	1	3				1	6	11	
<b>Всего по модулю:</b>		<b>44</b>	<b>14</b>	<b>30</b>				<b>3</b>	<b>72</b>	<b>119</b>	
<b>Итоговая аттестация</b>											
<b>Итого</b>			<b>50</b>	<b>18</b>	<b>32</b>			<b>4</b>	<b>90</b>	<b>144/4</b>	

##### 4.2. Содержание разделов и тем дисциплины

## **Модуль 1. Общие вопросы постановки системы бухгалтерского учета на предприятии**

Л – 4 час., ПЗ – 2 час., СРС – 18 час., КСР – 1 час.

### **Раздел 1. Общие вопросы постановки системы бухгалтерского учета на предприятии**

Л – 4 час., ПЗ – 2 час., СРС – 18 час., КСР – 1 час.

#### **Введение**

Место дисциплины в системе экономических дисциплин. Роль бухгалтера в фиксировании фактов хозяйственной жизни.

#### **Тема 1. Настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета в организации**

Разработка элементов информационного обеспечения: рабочего плана счетов, кодирование информации по объектам бухгалтерского учета.

Формирование справочников учета.

Ввод начальных остатков по синтетическим и аналитическим счетам.

#### **Тема 2. Обзор современных информационных технологий в области бухгалтерского учета**

Современные информационные технологии в области бухгалтерского учета: сравнительная характеристика.

## **Модуль 2. Порядок заполнения первичных документов**

Л – 14 час., ПЗ – 30 час., СРС – 72 час., КСР – 3 час.

### **Раздел 2. Порядок заполнения первичных документов**

Л – 14 час., ПЗ – 30 час., СРС – 72 час., КСР – 3 час.

#### **Тема 3. Учет денежных средств и денежных документов**

Документирование кассовых операций. Порядок заполнения первичных документов по учету кассовых операций. Инвентаризация кассы. Порядок формирования учетных регистров по учету кассовых операций.

Порядок заполнения первичных документов по учету операций по расчетному и валютному счетам. Порядок формирования учетных регистров по учету операций по расчетному и валютному счетам.

Бухгалтерская обработка кассовых операций, формирование учетных регистров по счету 50 "Касса".

#### **Тема 4. Учет расчетов с подотчетными лицами**

Формирование справочника работников – подотчетных лиц. Ввод остатков подотчетных сумм.

Обработка авансовых отчетов и формирование регистров аналитического учета в разрезе подотчетных лиц и по синтетическому счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

#### **Тема 5. Учет основных средств**

Разработка кодов аналитического учета основных средств. Формирование справочника и ввод данных об инвентарных объектах основных средств.

Формирование документов по движению основных средств.

Бухгалтерская обработка документов и формирование учетных регистров.

#### **Тема 6. Учет нематериальных активов**

Разработка кодов аналитического учета нематериальных активов и ввод данных об инвентарных объектах. Формирование документов по движению нематериальных активов.  
Бухгалтерская обработка документов и формирование учетных регистров.

#### **Тема 7. Учет финансовых вложений**

Классификация финансовых вложений. Ввод остатков по видам финансовых вложений. Формирование базы данных по начислению доходов к получению (процентов, дивидендов).

#### **Тема 8. Учет материально-производственных запасов**

Разработка кодов аналитического учета материально-производственных запасов.  
Формирование справочника и ввод данных об остатках материально-производственных запасов. Формирование документов по заготовлению и приобретению материально-производственных запасов.  
Ввод в журнал регистрации операций бухгалтерских записей об использовании (списании) материально-производственных запасов. Бухгалтерская обработка документов и формирование учетных регистров.

#### **Тема 9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

Формирование справочника работников организации согласно штатного расписания. Начисление заработной платы. Начисление пособий по листкам временной нетрудоспособности. Начисление отпускных. Бухгалтерская обработка расчетов и формирование учетных регистров.

#### **Тема 10. Учет текущих обязательств и расчетов**

Формирование справочника контрагентов.  
Выписка платежных документов, их бухгалтерская обработка.

#### **Тема 11. Учет производства, выпуска и реализации готовой продукции**

Классификация затрат на производство, формирование справочника статей затрат. Формирование регистра выпуска продукции из производства. Формирование аналитического регистра затрат и калькулирование себестоимости продукции.  
Формирование товарно-сопроводительных документов по операциям реализации готовой продукции. Формирование регистров синтетического учета выпуска и реализации продукции.

#### **Тема 12. Учет собственного капитала**

Формирование справочника учредителей. Ввод сальдо по вкладам в уставный капитал и по задолженности учредителей. Начисление дивидендов.  
Формирование регистров аналитического учета расчетов с учредителями.

#### **Тема 13. Учет финансовых результатов**

Импорт и фильтр информации о финансовых результатах.  
Бухгалтерская обработка операций по формированию прочих доходов и расходов.

#### **Тема 14. Бухгалтерская отчетность**

Формирование оборотной шахматной ведомости. Вывод на печать оборотно-сальдовой ведомости.

### **4.3. Перечень тем практических занятий**

<b>№ п.п.</b>	<b>Номер темы дисциплины</b>	<b>Наименование темы практического задания</b>
1.	1	Формирование справочников учета: контрагенты, МПЗ, расчетные счета
2.	3	Учет денежных средств и денежных документов: поступление, списание. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений методикой заполнения первичных учетных документов.
3.	4	Учет расчетов с подотчетными лицами: выдаче денежных средств под отчет, заполнение авансовых отчетов. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений методикой заполнения первичных учетных документов.
4.	5	Учет основных средств: оприходование, начисление амортизации, списание. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений методикой заполнения первичных учетных документов.
5.	6	Учет нематериальных активов: оприходование, начисление амортизации, списание. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений методикой заполнения первичных учетных документов.
6.	7	Учет финансовых вложений: оприходование, выбытие. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений методикой заполнения первичных учетных документов.
7.	8	Учет материально-производственных запасов: оприходование, списание. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений методикой заполнения первичных учетных документов.
8.	9	Учет расчетов с персоналом по оплате труда: начисление заработной платы, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений методикой заполнения первичных учетных документов.
9.	10	Учет текущих обязательств и расчетов. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений методикой заполнения первичных учетных документов.
10.	11	Формирование товарно-сопроводительных документов по операциям выпуска и реализации готовой продукции. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений методикой заполнения первичных учетных документов.
11.	12	Учет собственного капитала. Ввод сальдо по вкладам в уставный капитал и по задолженности учредителей. Начисление дивидендов. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений методикой заполнения первичных учетных документов.
12.	13	Учет финансовых результатов. Цель – приобретение навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, приобретение владений

		методикой заполнения первичных учетных документов.
13.	14	Учетные регистры. Формирование оборотной шахматной ведомости. Вывод на печать оборотно-сальдовой ведомости.

#### 4.4. Перечень тем лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены

### 5. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям, лабораторным работам и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра, график изучения дисциплины приводится п.7.
5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

Таблица 5.1

Номер темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов (СРС)	Трудоемкость, часов
1	2	3
Введение	<b>Изучение теоретического материала.</b> Основы бухгалтерского дела	2
	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Специфика работы бухгалтера	4
Тема 1	<b>Изучение теоретического материала.</b> Изучение справочников учета	2
	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Классификация справочников учета	4
Тема 2	<b>Изучение теоретического материала.</b> Сравнительная характеристика современных информационных технологий в области бухгалтерского учета	2
	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Достоинства и недостатки автоматизированных программных продуктов	4
Тема 3	<b>Изучение теоретического материала.</b> Учет денежных опе-	1

	раций	
	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот денежных операций	3
	<b>Индивидуальное задание.</b> Расчетное задание предусматривает решение практической задачи исходя из индивидуальных условий. На основе приведенных данных необходимо: – Оформить первичные документы: ПКО, РКО, платежные поручения – Составить учетные регистры по счетам 50 «Касса», 51 «Расчетный счет» – Обработать выписку банка – Определить конечные остатки по денежным счетам	2
Тема 4	<b>Изучение теоретического материала.</b> Особенности расчетов по командировочным расходам	1
	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот (учет расчетов с подотчетными лицами)	3
	<b>Индивидуальное задание.</b> Расчетное задание предусматривает решение практической задачи исходя из индивидуальных условий. На основе приведенных данных необходимо: – Оформить первичные документы: смету расходов, авансовый отчет, командировочное удостоверение – Составить учетные регистры по счету 71 «Учет расчетов с подотчетными лицами» – Определить конечные остатки по счету 71 «Учет расчетов с подотчетными лицами»	2
Тема 5	<b>Изучение теоретического материала.</b> Особенности проведения переоценки основных средств. Отражение результатов переоценки в учете	2
	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот (учет основных средств)	4
Тема 6	<b>Изучение теоретического материала.</b> Особенности начисления амортизации по нематериальным активам.	3
	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот (учет НМА)	3
Тема 7	<b>Изучение теоретического материала.</b> Особенности принятия к учету финансовых вложений	3
	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот (учет финансовых вложений)	3
Тема 8	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот (учет МПЗ)	4
	<b>Индивидуальное задание.</b> Расчетное задание предусматривает решение практической задачи исходя из индивидуальных условий. На основе приведенных данных необходимо: – Оформить первичные документы: приходный ордер, требование-накладную – Составить учетные регистры по счету 10 «Материалы»	2

	– Определить конечные остатки по счету 10 «Материалы»	
Тема 9	<p><b>Индивидуальное задание.</b>          Расчетное задание предусматривает решение практической задачи исходя из индивидуальных условий.          На основе приведенных данных необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформить первичные документы: табель учета рабочего времени, заказ-наряд</li> <li>– Сформировать расчетно-платежную ведомость</li> <li>– Составить учетные регистры по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 68 «Расчеты с бюджетом»</li> <li>– Определить конечные остатки по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», 68 «Расчеты с бюджетом»</li> </ul>	3
	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот (учет расчетов с персоналом по оплате труда)	3
Тема 10	<b>Изучение теоретического материала.</b> Учет краткосрочных обязательств	2
	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот (учет обязательств)	4
Тема 11	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот (учет отгрузки)	4
	<p><b>Индивидуальное задание.</b>          Расчетное задание предусматривает решение практической задачи исходя из индивидуальных условий.          На основе приведенных данных необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оформить первичные документы: накладная на передачу готовой продукции в места хранения, счет-фактура, ТОРГ-12</li> <li>– Сформировать оборотную ведомость по счету 90.02 «Себестоимость отгруженной продукции»</li> <li>– Составить учетные регистры по счету 43 «Готовая продукция»</li> <li>– Определить конечные остатки по счету 43 «Готовая продукция»</li> </ul>	2
Тема 12	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот (учет расчетов с учредителями)	3
	<p><b>Индивидуальное задание.</b>          Расчетное задание предусматривает решение практической задачи исходя из индивидуальных условий.          На основе приведенных данных необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сформировать данные по начисленным дивидендам учредителям пропорционально их доле</li> <li>– Рассчитать сумму дивидендов к выдаче</li> </ul>	3
Тема 13	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Документооборот (учет доходов)	4

	<p><b>Индивидуальное задание.</b>          Расчетное задание предусматривает решение практической задачи исходя из индивидуальных условий.          На основе приведенных данных необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сформировать данные по субсчету 90.9 «Финансовый результат»</li> <li>– Определить наиболее и наименее рентабельные виды производства</li> </ul>	2
Тема 14	<b>Подготовка к аудиторным занятиям</b> Проверка правильности формирования учетных регистров	4
	<p><b>Индивидуальное задание.</b>          Расчетное задание предусматривает решение практической задачи исходя из индивидуальных условий.          На основе приведенных данных необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сформировать шахматную ведомость за период</li> </ul> Проверить правильность формирования учетных регистров	2
	Итого: в АЧ/ в ЗЕТ	90/ 2,5

## 5.2. Курсовая работа.

- не предусмотрена.

## 5.3. Реферат.

- не предусмотрен.

### 5.3. Расчётно-графические работы.

Выполнение расчетных работ возможно по темам 3,4,8,9,11-14.

По результатам расчетной работы оформляется отчет. Работа включает в себя следующие компоненты: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список литературы. Работа сдается преподавателю на проверку. Затем защищается на основе теоретических знаний, результатов расчета и анализа.

## 5.5 Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Лекция.

Практические задания.

Индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе изучения дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» у студентов должна сформироваться система знаний и навыков организации системы бухгалтерского учета на предприятии.

Лекционные занятия по дисциплине проводятся классическим образом. Практические занятия направлены на освоение и закрепление теоретического материала по бухгалтерскому учету; выработке навыков фиксирования фактов хозяйственной жизни, умений заполнять первичные документы и формировать учетные регистры. Практические занятия у студентов позволяют получить навыки представления полученных результатов в форме отчета индивидуального расчетного задания.

## 6. Фонд оценочных средств дисциплины

### 6.1. Текущий контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Текущий контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- Тестирование

### 6.2. Рубежный и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Рубежный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится по окончании модулей дисциплины в следующих формах:

- контрольные работы (модуль 1, 2).

### 6.3. Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

#### а) Дифференцированный зачет.

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска являются успешная сдача всех индивидуальных заданий и положительная интегральная оценка по результатам текущего и рубежного контроля.

#### Процедура промежуточной аттестации без дополнительного аттестационного испытания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине.

Критерии выведения итоговой оценки за компоненты компетенций при проведении промежуточной аттестации в виде зачета приведены в общей части ФОС.

#### Процедура промежуточной аттестации с проведением аттестационного испытания

В отдельных случаях (например, в случае переаттестации дисциплины) промежуточная аттестация в виде зачета по дисциплине может проводиться с проведением аттестационного испытания по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практические задания (ПЗ) для проверки усвоенных умений и комплексные задания (КЗ) для контроля уровня приобретенных владений всех заявленных дисциплинарных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности *всех* заявленных дисциплинарных компетенций.

#### б) Экзамен – не предусматривается

Фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек и таблица планирования результатов обучения, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, включены в состав УМКД, входят в состав РПД в виде приложения.

## 6. 4. Виды текущего, рубежного и итогового контроля освоения элементов и частей компетенций

Таблица 6.4

Таблица 6.1 - Виды контроля освоения элементов и частей компетенций

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	Вид контроля					
	Текущий		Рубежный		Итоговый	
	С	ТО	ОЛР	Т/КР		Зачет
<b>Усвоенные знания</b>						
3.1 основные методы учета затрат и методики калькулирования себестоимости продукции		ТО1				ТВ

хозяйствующих субъектов						
<b>3.2</b> порядок отражения объектов бухгалтерского учета		ТО2				ТВ
<b>3.3.</b> современные информационные технологии в бухгалтерском учете		ТО3				ТВ
<b>Освоенные умения</b>						
<b>У.1</b> рассчитывать экономические показатели планов, влияющих на деятельность предприятия				КР2		ПЗ
<b>У.2</b> заполнять первичные документы, обобщать первичную информацию в учетных регистрах				ИПЗ 1		ПЗ
<b>У.3.</b> организовывать систему бухгалтерского учета на хозяйствующем субъекте с использованием современных информационных технологий в соответствии с организационной структурой и потребностями менеджмента				КР1		ПЗ
<b>Приобретенные владения</b>						
<b>В.1.</b> навыками калькулирования себестоимости продукции				КР2		КЗ
<b>В.2.</b> навыками фиксирования фактов хозяйственной жизни				ИПЗ 2		КЗ
<b>В.3.</b> навыками составления бухгалтерской отчетности с использованием современных информационных технологий				КР2		КЗ

*С – собеседование по теме; ТО – коллоквиум (теоретический опрос); КЗ – кейс-задача (индивидуальное задание); ОЛР – отчет по лабораторной работе; Т/КР – рубежное тестирование (контрольная работа); ТВ – теоретический вопрос; ПЗ – практическое задание; КЗ – комплексное задание дифференцированного зачета.*

## 7. График учебного процесса по дисциплине

Таблица 7.1

Виды работ	Распределение по учебным неделям																		Итого
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
<b>Разделы</b>	<b>P1</b>									<b>P2</b>									
<i>Лекции</i>	2		2		2		2		2		2		2		2		2		<b>18</b>
<i>Практические занятия</i>	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		<b>32</b>
<i>КСР</i>							1											3	<b>4</b>
<i>Изучение теоретического материала</i>	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>18</b>
<i>Подготовка к аудиторным занятиям</i>	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	<b>54</b>
<i>Выполнение индивидуального расчетного задания</i>	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>18</b>
<b>Модули</b>	<b>M1</b>									<b>M2</b>									
Контр. тестирование																			
Дисциплин. контроль																			<b>Диф. зачет</b>

## 8. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### 8.1. Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

**Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету**

полное название дисциплины

**Блок 1. Дисциплины (модули)**

цикл дисциплины

основная  
 по выбору студента

базовая часть цикла  
 вариативная часть цикла

**38.03.01**

код направления / специальности

**Экономика / Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

полное название направления / специальности

**Э/БУ**

аббревиатура направления / специальности

Уровень подготовки

специалист  
 бакалавр  
 магистр

Форма обучения

очная  
 заочная  
 очно-заочная

Мухина Е.Р. \_\_\_\_\_ доцент  
преподаватель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ должность

Гуманитарный факультет  
факультет

Экономика и управление промышленным производством 2198181

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, кол-во страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	2	3
<b>1. Основная литература</b>		
1	Винокур И.Р. Бухгалтерский учёт: теория и практика : учебное пособие для вузов / И. Р. Винокур; Пермский государственный технический университет .— Пермь : Изд-во ПГТУ, 2010 .— 240 с.	132
2	Мухина Е.Р. Бухгалтерский финансовый учет (рабочая тетрадь) / Е.Р. Мухина.– ПНИПУ, 2015. – 93с.	На кафедре
3	<a href="#">Кондраков Н.П.</a> Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник / Н. П. Кондраков .— 3-е изд., перераб. и доп .— Москва : Проспект, 2013 .— 492 с.	15
<b>2. Дополнительная литература</b>		
<b>2.1. Учебные и научные издания</b>		
4	Карпова Т.П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы : учебное пособие для вузов / Т. П. Карпова, В. В. Карпова .— Москва : Вуз. учеб. : ИНФРА-М, 2010 .— 327 с.	7
5	Бабаев Ю.А. Бухгалтерский финансовый учёт : Практикум : учебное пособие для вузов / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров ; Под ред. Ю. А. Бабаева .— 2-е изд., перераб. и доп .— Москва : Вуз. учеб., 2011 .— 495 с.	3
6	<a href="#">Сидорова Е. С.</a> 10000 типовых проводок. План и корреспонденция счетов : практическое руководство / Е. С. Сидорова .— 4-е изд., стер .— М. : Омега-Л, 2008 .— 541 с.	6
<b>2.2. Периодические издания</b>		
Не предусмотрены		
<b>2.3. Нормативно-технические издания</b>		
Не предусмотрены		
<b>2.4. Официальные издания</b>		
Не предусмотрены		
<b>2.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины</b>		
1	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). –	

	Пермь, 2014- . – Режим доступа: <a href="http://elib.pstu.ru/">http://elib.pstu.ru/</a> . – Загл. с экрана.	
2	<b>Консультант Плюс</b> [Электронный ресурс : справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс]. – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный.	

**Основные данные об обеспеченности на 01.09.2016**

основная литература  обеспечена  не обеспечена

дополнительная литература  обеспечена  не обеспечена

Зав.отделом комплектования научной библиотеки \_\_\_\_\_ Тюрикова Н.В.

**Данные об обеспеченности на \_\_\_\_\_**

основная литература  обеспечена  не обеспечена

дополнительная литература  обеспечена  не обеспечена

Зав.отделом комплектования научной библиотеки \_\_\_\_\_ Тюрикова Н.В.

**8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Таблица 8.2

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	2	3	4	5
1.	Л	Power Point		Презентационное сопровождение лекционного материала
2.	ПЗ	Интернет-ресурсы		Работа с различными информационными источниками

### 8.3.1 Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Таблица 8.3

Вид аудио-видео пособия				Наименование учебного пособия	
теле-фильм	кино-фильм	слайды	аудио-пособие		
1	2	3	4	5	
		+		Презентация курса «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»	

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

### 9.1. Специализированные лаборатории и классы

Таблица 9.1

№ п.п.	Помещения			Площадь (м <sup>2</sup> )	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Компьютерный класс с презентационным оборудованием	ГУМФ	410к.А.	80	25

### 9.2. Основное учебное оборудование

Таблица 9.2

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
1.	Компьютерный класс с презентационным	25	оперативное управление	410к.А.

	оборудованием			
--	---------------	--	--	--

### Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания ка- федры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1.		
2.		
3.		
4.		