

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сердитова Наталья Евгеньевна  
Должность: проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 15.09.2025 14:57:25  
Уникальный программный ключ:  
6cb002877b2a1ea640fdebb0cc541e4e95322d13

УП: 38.03.01  
Экономика УАА  
2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Утверждаю:  
Руководитель ООП  
Толкаченко О.Ю.  
«18» июня 2025 г.



**Рабочая программа дисциплины**

**Лабораторный практикум по учету и документообороту**

Закреплена за кафедрой:	<b>Бухгалтерского учета</b>
Направление подготовки:	<b>38.03.01 Экономика</b>
Направленность (профиль):	<b>Учет, анализ и аудит</b>
Квалификация:	<b>Бакалавр</b>
Форма обучения:	<b>очная</b>
Семестр:	<b>6,7</b>

Программу составил(и):

*без уч. степ., старший преподаватель, Крутикова Светлана Валерьевна*

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения дисциплины является закрепление у студентов теоретических знаний и формирование практических навыков по организации бухгалтерского учёта в коммерческих организациях, осуществлению документирования хозяйственных операций, подготовке к представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области финансовой политики, в управлении организацией, в области налогообложения. А также - углубленное изучение основных принципов бухгалтерского учета и базовых правил ведения бухгалтерского учета активов, собственного капитала и обязательств в организациях, а также представления о назначении, структуре, работе систем электронного документооборота и практических навыков их использования с применением программы «1С:Предприятие 8.3».

### Задачи :

Задачами освоения дисциплины являются:

- закрепить теоретические знания по организации и ведению бухгалтерского учёта;
- оформить в соответствии с требованиями законодательства наличие и движение объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации;
- отразить хозяйственные факты в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке и сгруппировать их по соответствующим счетам бухгалтерского учета;
- провести оценку учетной регистрации и накопления информации финансового характера в учетных регистрах;
- составить бухгалтерскую и налоговую отчетность
- сформировать у студентов знания: законодательной и нормативной базы, регламентирующей бухгалтерский документооборот, функциональных возможностей электронного документооборота;
- приобрести навыки практического применения программного обеспечения: для решения задач электронного документооборота и для формирования и отправки отчетности.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина «Лабораторный практикум по учету и документообороту» относится к Блоку 1 дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана и направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций.

При освоении данной дисциплины необходимо знание основ таких учебных дисциплин как:

Информационные технологии и системы в экономике  
Лабораторный практикум 1:С Бухгалтерия  
Бухгалтерский учет и отчетность  
Налоги и налогообложение  
Финансовый учет

**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

Освоение дисциплины «Лабораторный практикум по учету и документообороту» является предшествующим для изучения дисциплин

Налоговый учет  
Управленческий учет

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Общая трудоемкость</b>	5 ЗЕТ
Часов по учебному плану	180
<b>в том числе:</b>	
самостоятельная работа	91
часов на контроль	27

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1.1: Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-1.2: Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

### 5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
экзамены	7
зачеты	6

### 6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

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

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Примечание
	Раздел 1. 6 семестр				
1.1	Нормативная база, регламентирующая бухгалтерский документооборот в Российской Федерации	Лаб	6	2	
1.2	Нормативная база, регламентирующая бухгалтерский документооборот в Российской Федерации	Ср	6	6	
1.3	Документы в бухгалтерском учете и их классификация	Лаб	6	4	
1.4	Документы в бухгалтерском учете и их классификация	Ср	6	6	
1.5	Концепция электронного документооборота, его преимущества и классификация	Лаб	6	4	
1.6	Концепция электронного документооборота, его преимущества и классификация	Ср	6	6	

1.7	Учет уставного капитала	Лаб	6	2	
1.8	Учет уставного капитала	Ср	6	4	
1.9	Формирование хозяйственных операций по расчетному счету и кассе, их документальное оформление	Лаб	6	2	
1.10	Формирование хозяйственных операций по расчетному счету и кассе, их документальное оформление	Ср	6	8	
1.11	Учет основных средств и нематериальных активов и их документальное оформление	Лаб	6	6	
1.12	Учет основных средств и нематериальных активов и их документальное оформление	Ср	6	6	
1.13	Учет производственных запасов и их документальное оформление	Лаб	6	8	
1.14	Учет производственных запасов и их документальное оформление	Ср	6	8	
	Раздел 2. 7 семестр				
2.1	Кадровый учет. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	Лаб	7	8	
2.2	Кадровый учет. Учет оплаты труда и расчетов с персоналом организации	Ср	7	10	
2.3	Формирование операций по учету выпуска готовой продукции и ее продажи. Расчет себестоимости	Лаб	7	8	
2.4	Формирование операций по учету выпуска готовой продукции и ее продажи. Расчет себестоимости	Ср	7	15	
2.5	Закрытие месяца. Составление бухгалтерской отчетности	Лаб	7	10	
2.6	Закрытие месяца. Составление бухгалтерской отчетности	Ср	7	12	
2.7	Дополнительные возможности систем электронного документооборота: - Налоговый календарь - Нормативная справка - Помощь бухгалтеру - Отчетность в банк - Проверка и анализ отчетности	Лаб	7	8	
2.8	Дополнительные возможности систем электронного документооборота: - Налоговый календарь - Нормативная справка - Помощь бухгалтеру - Отчетность в банк - Проверка и анализ отчетности	Ср	7	10	
2.9	Экзамен, подготовка к экзамену	Экзамен	7	27	

## Список образовательных технологий

1	Проектная технология
2	Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.)
3	Информационные (цифровые) технологии
4	Активное слушание
5	Методы группового решения творческих задач (метод Дельфи, метод 6–6, метод развивающей кооперации, мозговой штурм (метод генерации идей), нетворкинг и т.д.)
6	Метод case-study
7	Занятия с применением затрудняющих условий

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Контрольные вопросы:

1. Организация работы с документами в бухгалтерии организации
  2. Регистрация документов как ключевой этап работы с документами
  3. Организация электронного документооборота в коммерческой организации
  5. Учетная политика организации
  6. Документальное оформление хозяйственных фактов по учету основных средств
  7. Документальное оформление хозяйственных фактов по учету производственных запасов
  8. Документальное оформление хозяйственных фактов по учету готовой продукции и её продажи
  9. Документальное оформление хозяйственных фактов по учету труда и его оплаты
  10. Отражение приобретения основных средств в программе 1С: «Предприятие 8»
  11. Учет основных средств в программе 1С: «Предприятие 8»
  12. Справочная информация об основных средствах
  13. Отражение поступления материалов в программе 1С: «Предприятие 8»
  14. Отпуск материалов в производство в программе 1С: «Предприятие 8»
  15. Отражение в программе 1С: «Предприятие 8» выпуска готовой продукции
  16. Учет поступления денежных средств на расчетный счет в программе 1С: «Предприятие 8»
  17. Расчеты с поставщиками в программе «1С: Предприятие 8»
  18. Учет кассовых операций в программе «1С: Предприятие 8»
  19. Формирование фактической производственной себестоимости реализованной продукции в программе «1С: Предприятие 8»
  20. Формирование финансовых результатов в программе «1С: Предприятие 8» с использованием регламентного документа «Закрытие месяца»
  21. Организация синтетического и аналитического учета расчетов по оплате труда в программе «1С: Предприятие 8»
- Шкала оценки ответов на контрольные вопросы:
- Ответ раскрыт с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения – 3 балла.
  - Ответ раскрыт с опорой на теоретические положения, но не всегда прослеживаются причинно-следственные связи – 2 балла.
  - Терминологический аппарат не всегда связан с раскрываемой темой – 1 балл.

Ответ свидетельствует о непонимании вопроса – 0 баллов.

Типовые ситуационные задачи:

Ситуационная задача 1. В ООО «Луч» поступили материальные запасы, на которые отсутствуют расчетные документы и отгрузочные документы.

Оформить поступление материальных запасов в организацию.

Ситуационная задача 2. Рассмотрите существующие системы документации в организации.

Дайте характеристику каждой системе документации по следующей схеме:

Название системы документации Основное назначение Вид документов

Разновидность документов

Ситуационная задача 3. Директор ООО «Луч» Семенов С.С. 11 октября текущего года издал приказ о проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе организации. Была назначена комиссия в составе коммерческого директора Александровой А.А., главного бухгалтера Петровой П.П. и бухгалтера Викторовой В.В. В приказе было поручено представить на утверждение документы складского учета (по состоянию на 1 октября) и отчеты об остатках товарно-материальных ценностей (по состоянию на 10 октября) к 15 октября.

Проект приказа был завизирован экономистом организации Ивановой О.А.

Отразить результаты проведенной инвентаризации в бухгалтерском учете. Оформить все необходимые документы.

Шкала оценки выполнения ситуационных задач:

Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 3 балла.

Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы – 2 балла.

Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 1 балл.

Ответ полностью не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 0 баллов.

## **8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации**

Планируемый результат по ПК-1 Способен к организации и ведению финансового учета в хозяйствующих субъектах:

ПК-1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;

ПК - 1.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Типовое контрольное экзаменационное задание по дисциплине «Лабораторный практикум по учету и документообороту» состоит из двух частей:

1 часть – это теоретические вопросы по темам дисциплины, предполагающие обоснование ответов на поставленные вопросы.

2 часть – ситуационная задача, направленная на выполнение в программе 1С «Предприятие 8.3 (Конфигурация «Бухгалтерия»).

Примерные теоретические вопросы:

1. Нормативное регулирование бухгалтерского финансового учета в Российской Федерации

2. Учетная политика организации как инструмент оптимизации финансово-хозяйственной деятельности организации

3. Порядок хранения и расходования наличных денежных средств

4. Документальное оформление кассовых операций

5. Учет денежных документов. Учет движения проездных документов

6. Документальное оформление хозяйственных фактов по расчетам с подотчетными лицами. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами

7. Расчет командировочных расходов в соответствии с прилагаемыми первичными документами к авансовому расчету

8. Понятие основных средств: условия принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств

9. Учет и документальное оформление поступления основных средств

10. Учет и документальное оформление выбытия основных средств

11. Учет расчетов с поставщиками

12. Учет расчетов с покупателями

Примерные ситуационные задания:

Ситуационное задание 1.

Используя программу 1С: Предприятие 8 (конфигурация 1С: Бухгалтерия 3.0).

Отразить следующие хозяйственные факты:

ООО «Респект» ведет бухгалтерский учет в соответствии с Законом о бухгалтерском учете, является плательщиком НДС, налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с главой 25 НК РФ.

Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. Отчетными периодами по налогу на прибыль признается квартал.

Согласно учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета учет стоимости материалов ведется методом «по средней».

Хозяйственные факты

Январь 202X г.

16.01.202Xг. На расчетный счет организации ООО «Респект» за предстоящую поставку материала «Профнастил» по договору № 78 от покупателя ООО «Стройком» поступила 100% предоплата в сумме 960000 руб. (включая НДС 20 %). Выставлен счет-фактура на полученный аванс. Начислен НДС с суммы полученного аванса.

18.01.202Xг. На склад организации «Респект» от поставщика ООО «Строим вместе» по договору № 22 поступил материал «Профнастил» в количестве 1000 листов на сумму 360000 руб. (включая НДС 20%). Поставщиком предъявлен счет-фактура на поставленный материал. Принят к вычету НДС.

19.01.202Xг. С расчетного счета организации «Респект» произведена оплата ООО «Строим вместе» за поставленный материал по договору № 22 в сумме 360000 руб. (включая НДС 20%).

20.01.202Xг. С расчетного счета организации «Респект» произведена предоплата ООО «Строим вместе» за предстоящую в феврале 202X г. поставку материалов по договору № 23 в сумме 180000 руб. (включая НДС 20%). Поставщиком предъявлен счет-фактура на полученный аванс. Принят к вычету НДС с суммы выданного аванса.

23.01.202Xг. Организацией «Респект» по договору № 78 покупателю ООО «Стройком» реализован материал «Профнастил» в количестве 500 шт. по цене 400 руб. за 1 шт. (без учета НДС 20%). Признана выручка от реализации материала. Списана себестоимость проданного материала. Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю. Зачтена в оплату материала часть суммы полученного аванса.

Февраль 202Xг.

10.02.202Xг. На склад организации «Респект» от поставщика ООО «Строим вместе» по договору № 23 поступил материал «Профнастил» в количестве 500 листов на сумму 180000 руб. (включая НДС 20%). Поставщиком предъявлен счет-фактура на поставленный материал. Принят к вычету НДС со стоимости материала. НДС с аванса, ранее принятый к вычету, восстановлен.

17.02.202Xг. Организацией «Респект» по договору № 78 реализован материал «Профнастил» покупателю ООО «Стройком» в количестве 500 шт. по цене 400 руб. за 1 шт. (без учета НДС 20%). Признана выручка от реализации материала. Списана себестоимость проданного материала. Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю. Зачтена в оплату материала сумма полученного аванса. Предъявлена к вычету сумма НДС, начисленного с аванса. Выставлен счет-фактура покупателю.

Необходимо

Отразить в программе «1С:Предприятие 8» все указанные факты:

- для целей бухгалтерского учета;
- для целей учета налога на добавленную стоимость;
- для целей налогообложения прибыли.

По итогам введенных хозяйственных фактов определить финансовые результаты за январь и февраль 202X г., сформировать Декларации по НДС и налогу на прибыль. Все отчеты формируются в рублях.

Если какие-то исходные данные в задании не определены, то их можно не вводить, но если их ввод необходим с точки зрения технологии работы программы, тогда допускается ввод любых произвольных значений (например, номера расчетных счетов, инвентарные номера, наименования организаций, подразделений и т.п.). Если в описании хозяйственного факта не указана ее сумма, то, следовательно, данная сумма должна быть получена расчетным путем.

При выполнении задания следует максимально использовать имеющиеся в типовой конфигурации средства автоматизации ввода хозяйственных фактов.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации в рамках рейтинговой системы (по очной форме обучения)

Контрольное экзаменационное задание:

Часть 1

ПК-1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета –40 баллов;

Часть 2

ПК - 1.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.–60 баллов;

Итого– 100 баллов;

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации (по очно-заочной, заочной форме обучения)

Количество рейтинговых баллов Пояснение к оценке

«Зачтено»,

40-100 баллов теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены.

«Не зачтено»,

Менее 20-39 баллов

теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.

Форма проведения промежуточной аттестации: устная или письменная.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации в рамках рейтинговой системы (по очной форме обучения)

Контрольное экзаменационное задание:

Часть 1

ПК-1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета –20 баллов;

Часть 2

ПК - 1.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.20 баллов;

Итого– 40 баллов;

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации по 5-ти балльной системе (по очно-заочной форме обучения)

Контрольное экзаменационное задание

Часть 1, 2

Оценка «неудовлетворительно»- Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки, не приведены практические примеры.

Оценка «удовлетворительно» - Ответ частично соответствует условиям задания,

отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки, не приведены практические примеры.

Оценка «хорошо» Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснованы, приведены практические примеры.

Оценка «отлично» Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован, приведены практические примеры

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Форма проведения промежуточной аттестации: устная или письменная.

### 8.3. Требования к рейтинг-контролю

6 семестр

1. Рейтингный контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ, принятого ученым советом ТвГУ

2. Каждый семестр делится на два модуля, которые завершаются контрольной точкой.

3. Формы рейтингового модульного контроля выбираются преподавателями по его усмотрению. Это может быть одно из заданий, подобных тем, которые предлагаются в представленном разделе программы, включая ответы на тестовые вопросы.

4. Контрольные рейтинговые задания выполняются студентами в рамках аудиторного занятия в установленный учебным графиком день. Преподаватель может сообщить условия соответствующего задания заранее, установив срок и предложив выполнение его во внеучебное время (в рамках отведенного времени для самостоятельной работы).

И в первом и во втором случае преподаватель организует сбор подготовленных заданий, проверяет их и объявляет результаты.

5. Формой рейтингового модульного контроля является тестирование по соответствующим темам. Тестирование проводится на платформе LMS.

6. Дисциплина заканчивается зачетом.

На первый модуль отводится 40 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 35 баллов;

- рубежный контроль – 5 баллов.

На второй модуль отводится 60 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 55 баллов;

- рубежный контроль – 5 баллов.

Обучающемуся, набравшему 40 баллов и выше по итогам работы в семестре, в рейтинговой ведомости учета успеваемости и зачетной книжке выставляется отметка «зачтено».

Обучающийся, набравший до 39 баллов включительно, сдает зачет.

7. На первом занятии преподаватель озвучивает обучающимся тематический и календарный график занятий, формы и сроки выполнения заданий, баллы, которые могут быть получены обучающимся за выполнение каждого из заданий.

Дополнительно обучающимся озвучиваются формы и правила выполнения заданий для получения премиальных баллов.

7 семестр

1. Рейтингный контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ,

2. Каждый семестр делится на два модуля, которые завершаются контрольной точкой.

Распределение баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:

Работа в семестре, в том числе -60 баллов;

текущий контроль – 40 баллов;

рейтингный контроль - 20 баллов;

Экзамен -40 баллов;  
Итого: 100 баллов.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Рекомендуемая литература

#### Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Серебрякова, Антонова, Кондрашова, Бухгалтерский и управленческий учет. Лабораторный практикум, Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, ISBN: 978-5-16-012068-3, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=356087">https://znanium.com/catalog/document?id=356087</a>
Л.1.2	Емельянова, Алексеева, Бахтеев, Богатая, Вахрушева, Кольцова, Крутских, Кувалдина, Кушнарченко, Панкова, Эфендиева, Бухгалтерский учет и отчетность: практикум, Москва: Издательский Центр РИО, 2022, ISBN: 978-5-369-01719-7, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=394258">https://znanium.com/catalog/document?id=394258</a>

#### Дополнительная

Шифр	Литература
Л.2.1	Поликарпова Е. П., Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Рязань: РГАТУ, 2018, ISBN: 978-5-98660-317-9, URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/137448">https://e.lanbook.com/book/137448</a>

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Министерство финансов Российской Федерации -: <a href="https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/kons_msfo/">https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/mej_standart_fo/kons_msfo/</a>
Э2	Бухгалтерский методологический центр -: <a href="https://bmcenter.ru">https://bmcenter.ru</a>

### Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
2	Adobe Acrobat Reader
3	Google Chrome
4	WinDjView
5	OpenOffice
6	VLC media player
7	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
8	Многофункциональный редактор ONLYOFFICE

### Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	ИПС «Законодательство России»
2	Репозиторий ТвГУ
3	ЭБС ТвГУ

4	ЭБС BOOK.ru
5	ЭБС «Лань»
6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7	ЭБС «ЮРАИТ»
8	ЭБС «ZNANIUM.COM»
9	СПС "КонсультантПлюс"
10	СПС "ГАРАНТ"

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
7-106	комплект учебной мебели, компьютеры, доска
7-107	комплект учебной мебели, компьютеры, переносной ноутбук, проектор, доска

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным занятиям и по организации самостоятельной работы

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в РПД по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты при проведении лабораторных занятий. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Как видно из примерного тематического плана курса, часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету или экзамену. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе с монографической литературой и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости-усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Лабораторная работа – небольшой научный отчет, обобщающий проведенную студентом работу, которую представляют преподавателю. К лабораторным работам

предъявляется ряд требований, основным из которых является полное, исчерпывающее выполнение всех заданий, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения заданий и профессиональной подготовке студентов.

Целью лабораторных работ является усвоение принципов информационных технологий управления различного типа, а также освоение программного обеспечения, а именно Программы 1С: Предприятие 8.3 (Конфигурация 1С: Бухгалтерия).

Перед выполнением лабораторных работ следует изучить теоретическую часть методических указаний к данной лабораторной работе, на основании чего получить допуск к ее выполнению. Во время лабораторных работ выполнять учебные задания с максимальной степенью активности. Выполнение лабораторных работ заканчивается составлением оборотно-сальдовой ведомости, характеризующей полученный результат.

При проверке оборотно-сальдовой ведомости преподаватель может сделать устные замечания, задать дополнительные вопросы.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента в аудиторию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания изучаемого материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия материала.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Беседа студента и преподавателя может дать многое - это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем экономической науки.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

В настоящих методических рекомендациях дается примерный перечень контрольных вопросов, выносимых на зачет.

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных преподавателем. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

Любой вопрос при сдаче зачета необходимо излагать с позиции значения для профессиональной деятельности. Результат по сдаче зачета объявляется студентам, вносится в экзаменационную ведомость.

Критерии оценки знаний при сдаче зачета

Зачет по дисциплине сдается по вопросам дисциплины.

Контроль сроков выполнения заданий, качества работы, ведется преподавателем в демократическом режиме без жесткого авторитарного давления и напоминаний. Работы, не выполненные в срок, не засчитываются. Сам студент должен быть заинтересован в своей личной успеваемости и следить за сроками и качеством представляемых к проверке работ.

Положительная оценка выставляется в том случае, если студентами выполняются все приоритетные и дополнительные виды работ.

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если студенты систематически пропускают занятия и не восполняют пропуск проделанных работ.

«Не зачтено» проставляется только в ведомости. После чего студент освобождается от дальнейшего присутствия на зачете.

При получении «не зачтено» повторная сдача осуществляется в другие дни,

установленные кафедрой.

Положительные оценки «зачтено» выставляются, если студент усвоил учебный материал, исчерпывающе, логически, грамотно изложив его, показал знания специальной литературы, не допускал существенных неточностей, а также правильно применял понятийный аппарат.

Вопросы для самоподготовки:

1. Нормативное регулирование бухгалтерского финансового учета в Российской Федерации
2. Учетная политика организации как инструмент оптимизации финансово-хозяйственной деятельности организации
3. Порядок хранения и расходования наличных денежных средств
4. Документальное оформление кассовых операций
5. Синтетический учет кассовых операций
6. Учет денежных документов. Учет движения проездных документов
7. Учет и документальное оформление движения денежных средств на счетах в банках. Понятие и формы безналичных расчетов
8. Бухгалтерский учет хозяйственных фактов на расчетном счете
9. Документальное оформление хозяйственных фактов по расчетам с подотчетными лицами. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами
10. Расчет командировочных расходов в соответствии с прилагаемыми первичными документами к авансовому расчету
11. Понятие основных средств: условия принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств
12. Учет и документальное оформление поступления основных средств и отражения их в программе 1С «Предприятие 8»
13. Учет и документальное оформление амортизации основных средств. Способы начисления амортизации
14. Учет и документальное оформление выбытия основных средств
15. Учет расчетов с поставщиками

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Экзамен - важный этап в учебном процессе, имеющий целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к экзамену, так и сам экзамен - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления. Подготовка к экзаменам для студентов, особенно заочной формы обучения, всегда осложняется дефицитом времени.

Для экзамена необходимо следующее: экзаменационные вопросы; материалы курса; ваши записи; ваш преподаватель; ваша учебная группа; учебные занятия.

Рекомендуем воспользоваться общими советами.

1. Используйте экзаменационные вопросы. Это даст Вам верное представление о том, что нужно ожидать на экзамене. Попрактикуйтесь в написании ответов на вопросы, стараясь уложиться в отведённое время, но при этом имейте под руками материалы курса, чтобы проверить Вашу память на относящиеся к делу идеи и концепции.

2. Используйте материалы курса. У Вас будут хорошие шансы сдать экзамен успешно, если Вы используете материалы курса в Ваших ответах на экзаменационные вопросы. Просмотрите все книги. Сделайте свежие записи. Выпишите некоторые ключевые слова, имена, методы и повесьте на видном месте. Постарайтесь бегло просмотреть основные идеи курса, когда у Вас появится некоторое время для обдумывания. Найдите цели и выводы в каждом разделе - они обычно содержат основные результаты и составят основу для экзаменационных вопросов.

3. Прибегните к помощи Вашего преподавателя и других студентов Вашей группы.

4. Используйте письменные материалы и учебные занятия для подготовки к экзамену.

Критерии оценки знаний при сдаче экзамена

Экзамен по дисциплине сдается по экзаменационным билетам, которые состоят из двух частей.

Контроль сроков выполнения заданий, качества работы, спектр поисковой работы с

библиографическим массивом ведется преподавателем в демократическом режиме без жесткого авторитарного давления и напоминаний. Работы, не выполненные в срок, не засчитываются. Сам студент должен быть заинтересован в своей личной успеваемости и следить за сроками и качеством представляемых к проверке работ.

Положительная оценка выставляется в том случае, если студентами выполняются все приоритетные и дополнительные виды работ, как в устной, так и письменной форме.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студенты систематически пропускают занятия и не восполняют пропуск проделанных работ.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие материально-производственных запасов; условия принятия к бухгалтерскому учету активов в качестве материально-производственных запасов, их состав
2. Материалы, их классификация
3. Документальное оформление хозяйственных фактов, связанных с движением материалов
4. Учет и документальное оформление материалов на складе и его связь с учетом в бухгалтерии
5. Учет поступления материалов, полученных в результате списания объектов основных средств
6. Учет поступления материалов в качестве вклада в уставный (складочный) капитал
7. Учет внутреннего перемещения материалов
8. Учет и документальное оформление выбытия материалов
9. Учет использования материалов в процессе производства
10. Порядок расчета заработной платы, доплат, оплаты отпусков, надбавок, компенсаций и выплат социального характера
11. Порядок исчисления среднего заработка
12. Удержания из заработной платы. Налог на доходы физических лиц
13. Документальное оформление хозяйственных фактов, связанных с учетом труда и заработной платы
14. Синтетический и аналитический учет оплаты труда и расчетов по оплате труда
15. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
16. Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности
17. Понятия затрат на производство, расходов и себестоимости продукции (работ, услуг)
18. Принципы организации учета затрат на производство продукции (работ, услуг)
19. Организация синтетического и аналитического учета расходов на продажу
20. Понятие готовой продукции. Оценка готовой продукции
21. Порядок составления счетов-фактур и книг продаж
22. Документальное оформление хозяйственных фактов, связанных с движением готовой продукции
23. Организация синтетического и аналитического учета готовой продукции
24. Раскрытие информации об остатках готовой продукции в отчетности организации
25. Доходы от обычных видов деятельности. Состав доходов от обычных видов деятельности. Определение величины выручки
26. Расходы, связанные с обычными видами деятельности. Себестоимость продаж
27. Порядок отражения процесса продаж на счетах бухгалтерского учета
28. Понятие инвентаризации и ее виды. Порядок проведения инвентаризации и оформление ее результатов
29. Учет результатов инвентаризации: учет излишков материальных ценностей, учет недостач и потерь от порчи материальных ценностей. Списание недостач и потерь от порчи материальных ценностей
30. Порядок формирования общего финансового результата деятельности организации
31. Прочие доходы и расходы, их признание в бухгалтерском учете, бухгалтерский учет прочих доходов и расходов

32. Формирование бухгалтерского баланса
33. Формирование отчета о финансовых результатах