

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образо-
вания
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

К.Э.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

И.В. Романова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«20» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Экономика
Наименование направленности/ специализации	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2026

Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составила

ст. преподаватель

(должность, уч. степень, звание)

18.02.2026

(подпись, дата)

А.П.Дроздова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«18» февраля 2026 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н., доц.

(уч. степень, звание)

18.02.2026

(подпись, дата)

И.В. Романова

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

18.02.2026

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.01 «Экономика» направленности/специализации «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен к организации, ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета и составлению отчетности в экономических субъектах»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с бухгалтерским и управленческим учетом.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (9 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» заключается в обобщении и закреплении приобретенных студентами ранее знаний по бухгалтерскому, финансовому и управленческому учету, законодательно-нормативным актам, определяющих правила бухгалтерского учета в РФ, теоретических основ организации бухгалтерского учета и отчетности, документооборота, техники и способов ведения учета различных видов активов, капитала и обязательств на предприятиях, формировании практических навыков по ведению бухгалтерского и управленческого учета.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен к организации, ведению бухгалтерского финансового и управленческого учета и составлению отчетности в экономических субъектах	ПК-1.3.1 знать законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, порядок организации и правовое регулирование учета в бюджетных учреждениях Российской Федерации; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; основные понятия, принципы и инструменты современного управленческого учета. международные стандарты финансовой отчетности; принципы подготовки и представления финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами ПК-1.У.1 уметь разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского и управленческого учета и формировать учетную политику экономического субъекта; оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; использовать единый план счетов бюд-

		жетного учета для отражения хозяйственных операций; формировать и анализировать бюджетную отчетность использовать международные стандарты финансовой отчетности для решения задач профессиональной деятельности; использовать систему знаний о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости производственной продукции и определения прибыли ПК-1.В.1 владеть навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности по российским и международным стандартам; навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формированием пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, навыками формирования отчетных калькуляций, бюджетов и форм управленческой отчетности; навыками формирования отчетности при ликвидации организации; приемами обобщения и систематизации бюджетной информации для формирования бюджетной отчетности; обеспечением сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и организацией передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; навыками подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
--	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Бухгалтерский финансовый учет;
- Бухгалтерский учет;
- Финансы.

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- Международные стандарты учета и финансовой отчетности;
- Производственная преддипломная практика.

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудовоемкость по семестрам
		№9
1	2	3
Общая трудовоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	51	51
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	51	51
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	57	57
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП/КР (час)	СР (час)
Семестр 9					
Раздел 1. Организация бухгалтерского и управленческого учета на предприятии. Тема 1. Организационно-правовые формы предприятия (АО, ООО, малого предприятия и т.д.). Тема 2. Положения и элементы учётной политики для целей бухгалтерского и управленческого учёта.		5			3
Раздел 2. Учет собственного капитала. Тема 1. Порядок отражения на счетах уставного, добавочного капитала по результатам переоценки основных фондов, резервного капитала за счёт чистой прибыли.		5			4

Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов. Тема 1. Материальные активы Классификация основных средств. Учет движения основных средств. Методы оценки основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Учет арендованных основных средств. Тема 2. Учет нематериальных активов. Документальное оформление поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация основных средств и нематериальных активов. Методы начисления амортизации.		5			
Раздел 4. Учет денежных средств. Тема 1. Учет операций по расчетному счету в банке. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Тема 2. Учет кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций.		5			6
Раздел 5. Учет запасов. Тема 1. Регистры по учёту движения запасов. Методы оценки запасов. Учет операций по заготовлению и доставке запасов. Списание запасов.		5			6
Раздел 6. Бухгалтерский учет труда и его оплаты. Тема 1. Организация бухгалтерского учета труда, заработной платы, её документальное оформление. Системы и формы оплаты труда. Порядок расчета заработной платы. Тема 2. Удержания из заработной платы. Аналитический учет заработной платы. Учет депонированной заработной платы. Тема 3. Начисления во внебюджетные фонды.		6			8
Раздел 7. Учет продаж и покупок. Тема 1. Учет текущих обязательств и расчетов Расчеты с поставщиками и подрядчиками. Синтетический и аналитический учет по расчетам с поставщиками и подрядчиками, сроки платежей. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.		5			10

Раздел 8. Учет производства. Тема 1. Принципы организации учета затрат на производство и состав прямых материальных затрат, затраты на оплату труда и социальное обеспечение, прочие затраты. Оценка незавершенного производства по данным службы производственно- диспетчерского отдела. Особенности бухгалтерского учета по реализации продукции (работ, услуг).		8			10
Раздел 9. Применение управленческих решений в бухгалтерском учете. Тема1. Организация управленческого учёта на предприятии. Тема 2. Управленческий анализ и принятия управленческих решений.		7			10
Итого в семестре:		51			57
Итого	0	51	0	0	57

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 9					
1	Организация бухгалтерского и управленческого учета на предприятии.	Разбор задач под руководством преподавателя, самостоятельное решение задач	5	5	1
2	Учет собственного капитала.	Разбор задач под руководством преподавателя, самостоятельное решение задач	5	5	2

3	Учет основных средств и нематериальных активов.	Разбор задач под руководством преподавателя, самостоятельное решение задач	5	5	3
4	Учет денежных средств.	Разбор задач под руководством преподавателя, самостоятельное решение задач	5	5	4
5	Учет запасов.	Разбор задач под руководством преподавателя, самостоятельное решение задач	5	5	5
6	Бухгалтерский учет труда и его оплаты.	Разбор задач под руководством преподавателя, самостоятельное решение задач	6	6	6
7	Учет продаж и покупок.	Разбор задач под руководством преподавателя, самостоятельное решение задач	5	5	7
8	Учет производства.	Разбор задач под руководством преподавателя, самостоятельное решение задач	8	8	8
9	Применение управленческих решений в бухгалтерском учете.	Разбор задач под руководством преподавателя, самостоятельное решение задач	7	7	9
	Итого в семестре:	Всего:	51	51	
	Итого:	Всего:	51	51	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 9, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	30	30
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	17	17
Всего:	57	57

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://urait.ru/bcode/600647	Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 442 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-22045-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. Режим доступа: для авторизованных пользователей	
https://urait.ru/bcode/589272	Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева,	

	Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 731 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16559-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. Режим доступа: для авторизованных пользователей	
https://urait.ru/bcode/583133	Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 505 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19349-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. Режим доступа: для авторизованных пользователей	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://pro.guap.ru/	Элементы электронного курса по дисциплине размещены внутри ЭИОС ГУАП «Интегрированная среда обучения»

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория (для лекционных занятий)	Ауд.23-12 (ул. Ленсовета, д.14 лит А) Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). (Моноблок iRU, Телевизор LED 75" (190 см) DEXP 75UHГ1 [4K Ultra HD, 3840x2160, Smart TV, Frameless, Google TV]) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
2	Аудитория для практических занятий	Ауд.23-06 (ул. Ленсовета, д.14 лит А) Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, проектор BENQ (FHD) Колонки) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
3	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Ауд.23-09 (ул. Ленсовета, д.14 лит А) Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 3840x2160, Smart TV, Android TV] Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020

4	Читальный зал ГУАП (для самостоятельной работы)	Ауд 31-07 (ул Ленсовета, д.14, лит А) Помещение укомплектовано специализированной мебелью; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающим доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электронно-библиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система eLibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science; копир-принтер Kyocera KM-2550 Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
---	---	--

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
Вопросы		
1	Опишите порядок учета кассовых операций	ПК-1.У.1
2	Опишите порядок учета денежных средств на расчетном счете	ПК-1.У.1
3	Опишите порядок учета расчетов с подотчетными лицами.	ПК-1.У.1
4	Опишите порядок учета расчетов по налогам и сборам.	ПК-1.У.1
5	Сформулируйте понятие основных средств и порядок формирования справочников по основным средствам.	ПК-1.3.1
6	Разъясните классификацию и оценку основных средств.	ПК-1.3.1
7	Опишите порядок документального оформления поступления основных средств.	ПК-1.У.1
8	Опишите порядок учета поступления основных средств	ПК-1.У.1
9	Объясните понятие амортизации основных средств и опишите отражение их в учете.	ПК-1.3.1
10	Опишите порядок учета реализации и прочего выбытия основных средств.	ПК-1.У.1
11	Опишите порядок учета переоценки основных средств.	ПК-1.У.1
12	Опишите порядок учета покупки и создания нематериальных активов.	ПК-1.У.1
13	Опишите порядок учета выбытия нематериальных активов.	ПК-1.У.1
14	Сформулируйте понятие и опишите классификацию запасов.	ПК-1.3.1

15	Опишите порядок учета приобретения запасов.	ПК-1.У.1
16	Опишите порядок учета материалов в пути.	ПК-1.У.1
17	Опишите порядок учета списания запасов в производство и методы их оценки при списании.	ПК-1.У.1
18	Сформулируйте основные принципы организации труда и его оплаты на предприятии.	ПК-1.3.1
19	Перечислите документы по учету труда и его оплаты.	ПК-1.У.1
20	Опишите формы и системы оплаты труда.	ПК-1.3.1
21	Опишите виды заработной платы.	ПК-1.3.1
22	Опишите порядок учета начисления заработной платы.	ПК-1.У.1
23	Опишите порядок удержания из заработной платы.	ПК-1.У.1
24	Опишите порядок учета расчетов с органами социального страхования и обеспечения	ПК-1.У.1
25	Объясните порядок начислений пособий по временной нетрудоспособности	ПК-1.3.1
26	Объясните порядок начисления сумм за дни очередного отпуска.	ПК-1.3.1
27	Сформулируйте принципы построения учета затрат на производство и исчисления себестоимости продукции.	ПК-1.3.1
28	Объясните принцип классификации производственных затрат.	ПК-1.3.1
29	Разъясните общую схему учета затрат на производство.	ПК-1.3.1
30	Опишите порядок учета затрат вспомогательных производств.	ПК-1.У.1
31	Опишите порядок учета и порядка распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов	ПК-1.У.1
32	Опишите порядок оценки незавершенного производства	ПК-1.У.1
33	Опишите порядок учета расходов на продажу.	ПК-1.У.1
34	Опишите порядок оценки готовой продукции.	ПК-1.У.1
35	Опишите порядок учета готовой продукции	ПК-1.У.1
36	Опишите порядок учета реализации готовой продукции.	ПК-1.У.1
37	Опишите порядок учета финансовых результатов.	ПК-1.У.1
38	Опишите порядок учета использования прибыли.	ПК-1.У.1
39	Опишите порядок учета уставного капитала.	ПК-1.У.1
40	Опишите порядок учета резервного капитала.	ПК-1.У.1
41	Опишите порядок учета добавочного капитала.	ПК-1.У.1
42	Опишите порядок учета чистой нераспределенной прибыли.	ПК-1.У.1
43	Опишите порядок формирования, использования и отражения в учете резервов.	ПК-1.У.1
44	Проведите анализ форм бухгалтерской отчетности и основных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-1.3.1
45	Сформулируйте основные схемы взаимоувязки показателей бухгалтерской отчетности	ПК-1.3.1
46	Опишите порядок составления бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	ПК-1.У.1
Задачи		
1	Сформировать бухгалтерские записи. Составить карточку по счету 10 (в рублях), а также в разрезе: на 01 ноября с.н.-10000(д), в т.ч. керосин-3000, бензин-3000, диз.топливо-4000. В ноябре было оприходовано: керосина-5000, бензина-5000, диз.топлива-2000. В конце месяца на нужды основного производства списаны 50% имеющегося в наличии бензина и керосина, диз. топливо списан остаток на 01 ноября.	ПК-1.В.1
2	Сформировать бухгалтерские записи. Составить карточку по счету 50 (в рублях), на 01 ноября с.н. 10000(д). За месяц поступило:	ПК-1.В.1

	5000 – от покупателей, 3000 – от подотчетного лица, 1000- от другого подотчетного лица, 10000 – от заказчика по изготовленной ранее продукции. За ноябрь выдано: 10000 – на заработную плату, 1000 – на канцелярские товары подотчетному лицу, 3000 – поставщику за товары.	
3	Сформировать бухгалтерские записи. Составить карточку по счету 51 (в рублях), на 01 ноября с.н. 300000(д). За месяц поступило: 50000 – от покупателей, 3000 – от заказчиков, 10000- средства целевого финансирования, 20000 – от инкассаторов. За ноябрь оплачено: 100000 – на заработную плату, 1000 – на канцелярские товары подотчетному лицу, 30000 – поставщику за товары, 10000 – ндфл.	ПК-1.В.1
4	Сформировать бухгалтерские записи. Составить карточку по счету 62 (в рублях) наша организация «Нева». На 01 ноября – «Север» - 10000(д), «Луч» - 5000(д), «Кит» - 5000(д). Мы отгрузили каждому предприятию в ноябре продукции на 30000. Получили от «Севера» в полном объеме за отгруженную продукцию на расчетный счет. «Луч» рассчитался частично в сумме 15000, а «Кит» только за отгруженную продукцию в ноябре.	ПК-1.В.1
5	Сформировать бухгалтерские записи. Произвести необходимые расчеты. Наше предприятие «Нева» покупает у «Петронефть» бензин марки АИ-95. За ноябрь мы приобрели 2500 литров бензина, стоимость за 1 литр- 67руб., в т.ч. НДС-22%. Половина приобретенного топлива была затребована на нужды торгового подразделения.	ПК-1.В.1
6	Сформировать бухгалтерские записи. Составить карточку по счету 60 (в рублях) наша организация «Нева». На 01 ноября – «Север» - 10000(к), «Луч» - 5000(к), «Кит» - 5000(к). Каждое предприятие нам отгрузило в ноябре товаров на 30000. «Северу» мы оплатили в полном объеме через расчетный счет. С «Лучом» рассчитались частично в сумме 15000, а с «Китом» только за поставленные товары в ноябре.	ПК-1.В.1
7	Сформировать бухгалтерские записи. Произвести необходимые расчеты. «Водоканал» поставляет холодную воду нашему предприятию - «Нева». За ноябрь нам поставлено 3000 м.куб. холодной воды, кроме этого в таком же объеме произведено водоотведение сточной холодной воды. Стоимость 1куб.м. – 45руб. в т.ч. НДС- 22%. Вся вода использовалась для нужд основного производства и оплачена в полном объеме.	ПК-1.В.1
8	Сформировать бухгалтерские записи. Произвести необходимые расчеты. «ПСК» поставляет электроэнергию нашему предприятию - «Нева». За ноябрь нам поставлено 1500 кВт. Стоимость 1кВт – 10руб. в т.ч. НДС- 22%. Вся электроэнергия использовалась для нужд торгового подразделения и оплачена в полном объеме с расчетного счета.	ПК-1.В.1
9	Сформировать бухгалтерские записи. Составить карточку по счету 60 (в рублях) наша организация «Нева». На 01 ноября – «Север» - 20000(к), «Луч» - 5000(к), «Кит» - 5000(к). Каждое предприятие нам отгрузило в ноябре товаров на 10000. «Северу» мы оплатили в полном объеме через расчетный счет. «Лучу» ничего не оплатили, а с «Китом» только за поставленные товары в ноябре.	ПК-1.В.1

10	Сформировать бухгалтерские записи. Произвести необходимые расчеты (в рублях). Сотрудник (торговое подразделение) нашего предприятия командирован в Сочи для участия в научно-практической конференции с 01 по 05 ноября. Билеты-10000, орг. взнос – 1000, проживание – 20000, суточные – 700руб. за каждые сутки. Все расходы оплачены сотруднику через кассу.	ПК-1.В.1
11	Сформировать бухгалтерские записи. Произвести необходимые расчеты (в рублях). Сотрудник (основное производство) нашего предприятия командирован в Москву для участия в научно-практической конференции с 01 по 06 ноября. Билеты-10000, орг. взнос – 1500, проживание – 25000, суточные – 700руб. за каждые сутки. Все расходы оплачены сотруднику через кассу.	ПК-1.В.1
12	Сформировать бухгалтерские записи. Составить карточку по счету 71 (в рублях). Все расчеты через кассу предприятия. На 01 ноября – Кузьмин - 5000(д), Лапин - 1000(д), Гаврилов - 1000(к). В ноябре Кузьмин приобрел картриджи для принтера на сумму 4800 руб. и отчитался в полном объеме. Лапин приобрел бумагу для принтера на сумму 1050 и отчитался в полном объеме. Предприятия произвело расчет с Гавриловым.	ПК-1.В.1
13	Сформировать бухгалтерские записи. Составить карточку по счету 71 (в рублях). Все расчеты через кассу предприятия. На 01 ноября – Кузьмин - 10000(д), Лапин – 0-00, Гаврилов - 500(к). В ноябре Кузьмин приобрел картриджи для принтера на сумму 10800 руб. и отчитался в полном объеме. Лапин приобрел бумагу для принтера на сумму 485 и отчитался в полном объеме. Предприятия произвело расчет с Гавриловым, а также было выдано 1500 руб. на приобретение моющих средств.	ПК-1.В.1
14	Начислить заработную плату за февраль (20 рабочих дней) сотруднику основного производства Лапину, оклад 100 000 руб., у сотрудника двое детей школьного возраста, сотрудник работает на предприятии более 5 лет. Выплата за 1 половину месяца произведена из расчета за 10 дней. Сотруднику начислена премия 15% от оклада.	ПК-1.В.1
15	Начислить заработную плату за февраль (20 рабочих дней) сотруднику вспомогательного производства Кузьмину, оклад 150 000 руб., у сотрудника трое несовершеннолетних детей, сотрудник работает на предприятии более 5 лет. Выплата за 1 половину месяца произведена из расчета за 10 дней. Сотруднику начислена премия 10% от оклада.	ПК-1.В.1
16	Сформировать бухгалтерские записи. Произвести необходимые расчеты (в рублях). Предприятие приобрело основное средство (для нужд основного производства) в сумме 500 000 руб., а также оплатило его наладку в сумме 30 000 руб., и доставку 15 000руб., все суммы содержат НДС – 22%. Срок полезного использования 3 года. Амортизация начисляется ежемесячно.	ПК-1.В.1

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

Перечень тестовых заданий

1. Задание закрытого типа на установление соответствия для ПК-1.3.1

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие.

Ведение бухгалтерского учета в РФ законодательно регламентировано. Принятые законодательные и нормативно-правовые акты условно подразделяется на четыре уровня в зависимости от статуса правовых документов и степени детализации регулируемых ими вопросов. Установите соответствие между уровнем и правовым документом.

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца:

Субъект экономического анализа		Основные направления анализа	
а	I уровень	1	Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета
б	II уровень	2	Приказ Минфина РФ от 20 мая 2003 г. № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций»
в	III уровень	3	Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
г	IV уровень	4	ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

а	б	в	г

Ключ

а	б	в	г
3	4	2	1

Критерий оценивания: Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.

2. Задание закрытого типа на установление последовательности для ПК-1.3.1

Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность

Отчет о финансовых результатах характеризует финансовые результаты деятельности предприятия за отчетный период. В процессе его составления определяются показатели прибыли (убытка). Расположите формируемые показатели прибыли (убытка) по порядку их расчета при заполнении этой формы отчетности:

- 1) прибыль (убыток) до налогообложения;
- 2) чистая прибыль (чистый убыток);
- 3) прибыль (убыток) от продаж;
- 4) валовая прибыль (валовый убыток).

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо

--	--	--	--

Ключ

4	3	1	2
---	---	---	---

Критерий оценивания: Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

3. Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора для ПК-1.У.1

Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

В бухгалтерском учете деление фактов хозяйственной жизни организации относительно доходов и расходов осуществляется в соответствии с принципом начисления (в части доходов) и формирования расходов по направлениям производимых выплат. Установите, к каким расходам относятся расходы, связанные с техническим обслуживанием собственного оборудования:

- 1) текущие расходы;
- 2) расходы капитального характера;
- 3) расходы будущих периодов;
- 4) зарезервированные расходы.

Обоснуйте выбор ответа.

Ключ: 2

Обоснование: Техническое обслуживание является одним из способов восстановления и улучшения имущества, соответственно, затраты на техническое обслуживание включаются в состав капитальных вложений (подпункт ж) пункта 5 ФСБУ 26/2020).

Критерий оценивания: Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.

4. Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора для ПК-1.У.1

Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Бухгалтерский баланс представляет собой способ количественного отражения и качественной характеристики хозяйственных средств организации на определенный момент времени в единой денежной оценке. Установите, в каких разделах бухгалтерского баланса ООО «Заслон» могут быть отражены акции ПАО «Газпром», приобретенные организацией в целях инвестирования полученной чистой прибыли.

- 1) капитал и резервы;
- 2) внеоборотные активы;
- 3) долгосрочные обязательства;
- 4) краткосрочные обязательства;
- 5) оборотные активы.

Аргументируйте свой ответ.

Ключ: 2, 5.

Обоснование: Согласно пункту 3 Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений ПБУ 19/02» владение ценными бумагами сторонних организаций относится к

финансовым вложениям. Финансовые вложения являются имуществом организации, поэтому отражаются в активе бухгалтерского баланса. В зависимости от срока владения финансовые вложения могут быть краткосрочными (срок владения менее 12 месяцев), тогда их следует отражать в разделе «Оборотные активы» и долгосрочными (срока владения более 12 месяцев), тогда их нужно отразить в разделе «Внеоборотные активы».

Критерий оценивания: Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

5. Задание открытого типа с развернутым ответом для ПК-1.У.1

Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.

Какие формы отчетности следует сформировать бухгалтеру промышленного предприятия по итогам года.

Эталонный ответ: Согласно части 1 статьи 14 федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность состоит из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним.

Критерий оценивания: Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Учебным планом не предусмотрено

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Учебным планом не предусмотрено

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Структурными элементами практического занятия являются: вводная часть, основная часть, заключительная часть.

Вводная часть обеспечивает подготовку студентов к выполнению заданий работы.

В ее состав входят:

- формулировка темы, целей и задач занятия;
- обоснование значимости темы для профессиональной подготовки;
- связь с другими разделами курса;
- изложение теоретических основ;
- разъяснение методов и приёмов выполнения заданий;
- требования к результату работы;
- инструктаж по технике безопасности;
- проверка готовности студентов;
- пробное выполнение заданий;
- указания по самоконтролю.

Основная часть предполагает самостоятельное выполнение заданий студентами. Она может сопровождаться:

- дополнительные разъяснения по ходу работы;
- устранение затруднений;
- текущий контроль и оценка результатов;
- поддержка работоспособности технических средств;
- ответы на вопросы студентов.

Заключительная часть содержит:

- подведение итогов занятия (анализ успехов и недочётов);
- оценка работы отдельных студентов;
- ответы на вопросы;
- рекомендации по устранению пробелов в знаниях и навыках;
- сбор отчётов для проверки;
- информация о подготовке к следующему занятию (включая список литературы).

Вводная и заключительная части практического занятия проводятся фронтально. Основная часть выполняется каждым студентом индивидуально.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ
Учебным планом не предусмотрено

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Основными методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся, являются источники из перечня печатных и электронных учебных изданий, указанных в таблице 8. Кроме этого, обучающийся может пользоваться электронными ресурсами, указанными в таблицах 9.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины. Текущий контроль включает в себя:

- контроль посещаемости;
- письменный опрос по вопросам практического занятия;
- письменный опрос в форме тестирования.

В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными НПР требованиями и методами проведения ТКУ, а НПР оценивают загруженные материалы. Оценка, сделанная НПР, зарегистрированным под своим логином и паролем, является оценкой результатов ТКУ.

Результаты ТКУ учитываются при проведении ПА в рамках модульно-рейтинговой системы оценивания знаний обучающегося.

Согласно пункту 3.5. МДО ГУАП. СМК 2.77. «Положение о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП» студент, не набравший в семестре необходимого для допуска к сдаче экзамена или зачета количества баллов по изучаемой в семестре учебной дисциплине, к экзамену (зачету) по данной дисциплине не допускается.

В соответствии с пунктом 3.14. РДО ГУАП. СМК 3.76) «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП, осваивающих образовательные программы высшего образования» результаты текущего контроля успеваемости учитываются научно-педагогическими работниками при промежуточной аттестации.

Для получения допуска к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся должен предоставить все отчётные материалы в соответствии с установленными НПР требованиями.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя: зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Зачёт проводится в письменной форме. Зачет обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения проводятся в течение недели, предшествующей началу экзаменационной сессии, либо на последнем занятии в семестре по дисциплине (модулю). Зачёт по компоненту ОП ВО принимается НПР, проводившим лекционные и практические занятия в учебной группе по данному компоненту ОП ВО.

Замена НПР в связи с его болезнью или по иным причинам производится заведующим кафедрой на основании служебной записки на имя начальника Учебного управления.

При явке на зачёт обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет для идентификации личности. Если со стороны обучающегося во время зачёта допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плееров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПР вправе удалить обучающегося с зачёта с занесением в ведомость оценки «не зачтено».

По результатам зачёта полученная обучающимся оценка заносится НПР в ведомость промежуточной аттестации, после чего она автоматически отражается у обучающегося в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» и доступна для ознакомления в разделе «Дисциплины». Недопуск обучающегося к зачёту отмечается в ведомости как «незачет». Неявка обучающегося на зачёт отмечается в ведомости как «н/я».

Обучающийся неявившийся на зачёт в установленные сроки по уважительной причине, вправе сдать зачёт в индивидуальные сроки.

Непрохождение обучающимся зачёта в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью.

Выставление результатов прохождения промежуточной аттестации в системе «Личный кабинет» проводится НПР не позднее следующего дня после проведения аттестации.

По окончании проведения промежуточной аттестации НПР проверяет правильность заполнения данных в ведомости, закрывает ведомость, нажав кнопку «Подписать ведомость», тем самым подписывает ее простой электронной подписью, и направляет в личный кабинет структурного подразделения.

Все оценки, полученные в период проведения промежуточной аттестации должны быть внесены в систему «Личный кабинет» не позднее 23:59 дня окончания периода проведения промежуточной аттестации. После нажатия кнопки «Подписать» ведомость становится недоступной для редактирования НПР.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой