

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**ФГБОУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет**  
**Социально-экономический институт**  
**Кафедра экономики и экономической безопасности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,**  
включая фонд оценочных средств и методические указания для  
самостоятельной работы обучающихся

---

**Б1.В.13 Лабораторный практикум по финансовому и  
управленческому учету**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
Квалификация – бакалавр  
Количество зачетных единиц (*часов*) – 5 (180)

Разработчик: к.э.н., доцент

Ю.А. Капустина

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и экономической безопасности

(протокол № 2 от «01» февраля 2023 года)

Заведующий кафедрой

С.И. Колесников

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией социально-экономического института

(протокол № 2 от «02» марта 2023 года)

Председатель методической комиссии СЭИ

А.В. Чевардин

Рабочая программа утверждена директором социально-экономического института

Директор СЭИ

Ю.А. Капустина

«02» марта 2023 года

## Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	7
5.1. Трудоемкость разделов дисциплины .....	7
Очная форма обучения .....	7
Заочная форма обучения .....	7
Очно-заочная форма обучения .....	8
5.2. Содержание занятий лекционного типа .....	9
5.3. Темы и формы лабораторных работ .....	11
5.4. Детализация самостоятельной работы.....	11
6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине.....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	18
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	18
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	18
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .....	20
7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций.....	25
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	26
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине .....	27
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	29

## **1. Общие положения**

Дисциплина «Лабораторный практикум по финансовому и управленческому учету» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана, входящего в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Нормативно-методической базой для разработки рабочей программы учебной дисциплины «Лабораторный практикум по финансовому и управленческому учету» являются:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», утвержденный приказом Минобрнауки РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 №245;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.06.2015 № 398н «Об утверждении профессионального стандарта «Внутренний аудитор»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954;

– Учебные планы ОПОП ВО 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, одобренные Ученым советом УГЛТУ (протокол от 16.03.2023 № 3) и утвержденные ректором УГЛТУ (16.03.2023), с дополнениями и изменениями, утвержденными на заседании Ученого совета УГЛТУ (протокол от 20.04.2023 №4), введенными приказом УГЛТУ от 28.04.2023 №302-А.

Обучение по образовательной программе 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется на русском языке.

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

Целью изучения дисциплины является реализация требований, установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования. Преподавание строится исходя из требуемого уровня подготовки студентов, обучающихся по данному направлению.

Целью дисциплины является закрепление, систематизация и развитие полученных знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности обучающихся по организации и осуществлению бухгалтерского финансового и бухгалтерского управленческого учета в экономических субъектах.

Задачи дисциплины:

- изучение порядка документального оформления и отражения на счетах наличия и движения объектов бухгалтерского учета на основе технологии автоматизированной обработки информации с применением компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета;

- изучение методики ведения учета основных объектов и хозяйственных операций организации;

- усвоение порядка учетной регистрации и накопления информации о хозяйственных операциях с целью последующего ее представления в бухгалтерской (финансовой) и иной отчетности.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций в рамках подготовки к решению задач:**

*- расчетно-экономического типа:*

ПК-1. Способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их;

*- организационно-управленческого типа:*

ПК-6. Способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.

**После окончания изучения дисциплины обучающийся должен:**

**знать:** нормативно-правовые основы бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, основы учетной политики; основные понятия и категории бухгалтерского финансового и управленческого учета; критерии признания, виды оценок объектов бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

**уметь:** применять положения нормативно-правовых актов по бухгалтерскому учету и бухгалтерской (финансовой) отчетности; решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, документирования и отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности хозяйственных операций, пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, разрабатывать формы внутренних организационно-распорядительных документов, формировать учетную политику экономического субъекта;

**владеть:** навыками использования счетов бухгалтерского учета, оценки объектов бухгалтерского учета, составления корреспонденции счетов, обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля (государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок); формирования информации в системе бухгалтерского учета, организации документооборота, составления рабочего плана счетов экономического субъекта; формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с применением компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Данная учебная дисциплина относится к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, обеспечивает формирование в процессе обучения у обучающегося основных профессиональных знаний и компетенций в рамках направления подготовки. Освоение дисциплины «Лабораторный практикум по финансовому и управленческому учету» опирается на знания, умения и компетенции, приобретённые в процессе изучения обеспечивающих дисциплин. В свою очередь, изучение дисциплины «Лабораторный практикум по финансовому и управленческому учету» позволяет обучающимся быть подготовленными к изучению обеспечиваемых дисциплин (см. табл.).

Перечень обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплин

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
1. Информационные системы в экономике 2. Информационная безопасность 3. Экономика организации (предприятия) 4. Финансовый менеджмент 5. Деньги, кредит, банки 6. Бухгалтерский учет 7. Бухгалтерский финансовый учет 8. Контроль и ревизия 9. Бухгалтерская финансовая отчетность 10. Бухгалтерский управленческий учет 11. Налоги и налогообложение	1. Бухгалтерская финансовая отчетность 2. Бухгалтерский управленческий учет 3. Аудит 4. Анализ финансовой отчетности 5. Трудовое право 6. Страхование / Рынок ценных бумаг	1. Организация и методика проведения налоговых проверок 2. Учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами / Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности 3. Производственная практика (преддипломная) 4. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Указанные связи дисциплины дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает требуемый теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Виды учебной работы	Академические часы		
	Очная форма	Заочная форма	Очно-заочная форма
Контактная работа с преподавателем*	72,25	14,25	28,25
в том числе:			
- занятия лекционного типа (ЛЗ)	4	2	4
- лабораторные работы (ЛР)	68	12	24
- промежуточная аттестация (ПА)	0,25	0,25	0,25
Самостоятельная работа студентов (СР)	107,75	165,75	151,75
в том числе:			
- изучение теоретического курса (ТО)	11	30	20
- подготовка к текущему контролю (ТК)	85	132	128
- подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	11,75	3,75	3,75
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой	зачет с оценкой
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>180</b>

\*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, лабораторные занятия, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающегося с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации. Контактная работа может включать иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем. Часы контактной работы определяются Положением об организации и проведении контактной работы при реализации образовательных программ высшего образования, утвержденным Ученым советом УГЛТУ от 25 февраля 2020 года.

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Трудоемкость разделов дисциплины**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Раздел 1. Финансовый учет	2	58	60	80
1.1	Основные сведения о программе «1С: Бухгалтерия»	2	2	4	4
1.2	Заполнение учетной базы первоначальными сведениями	-	4	4	4
1.3	Учет и документальное оформление товарно-материальных ценностей и торговых операций	-	8	8	10
1.4	Учет и документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов	-	8	8	10
1.5	Учет и документальное оформление операций с денежными средствами и расчетов с подотчетными лицами	-	8	8	10
1.6	Учет производства	-	8	8	10
1.7	Кадровый учет, учет и документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда	-	10	10	14
1.8	Завершение периода	-	4	4	8
1.9	Отчеты и отчетность организации	-	6	6	10
2	Раздел 2. Управленческий учет	2	10	12	16
2.1	Применение методов учета затрат и калькулирования себестоимости	1	6	7	10
2.2	Организация раздельного учета затрат на счетах финансовой и управленческой бухгалтерии	1	4	5	6
Итого по разделам		4	68	72	96
Промежуточная аттестация		x	x	0,25	11,75
Всего часов		180			

**Заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Раздел 1. Финансовый учет	1	10	11	136
1.1	Основные сведения о программе «1С: Бухгалтерия»	1	1	2	6
1.2	Заполнение учетной базы первоначальными сведениями	-	1	1	6
1.3	Учет и документальное оформление товарно-материальных ценностей и торговых операций	-	1	1	16
1.4	Учет и документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов	-	1	1	18

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1.5	Учет и документальное оформление операций с денежными средствами и расчетов с подотчетными лицами	-	1	1	18
1.6	Учет производства	-	1	1	16
1.7	Кадровый учет, учет и документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда	-	2	2	26
1.8	Завершение периода	-	1	1	14
1.9	Отчеты и отчетность организации	-	1	1	16
2	Раздел 2. Управленческий учет	1	2	3	26
2.1	Применение методов учета затрат и калькулирования себестоимости	1	1	2	16
2.2	Организация раздельного учета затрат на счетах финансовой и управленческой бухгалтерии	-	1	1	10
Итого по разделам		2	12	14	162
Промежуточная аттестация		x	x	0,25	3,75
Всего часов		180			

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
1	Раздел 1. Финансовый учет	2	20	22	126
1.1	Основные сведения о программе «1С: Бухгалтерия»	2	2	4	6
1.2	Заполнение учетной базы первоначальными сведениями	-	2	2	6
1.3	Учет и документальное оформление товарно-материальных ценностей и торговых операций	-	2	2	16
1.4	Учет и документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов	-	2	2	16
1.5	Учет и документальное оформление операций с денежными средствами и расчетов с подотчетными лицами	-	2	2	16
1.6	Учет производства	-	2	2	14
1.7	Кадровый учет, учет и документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда	-	4	4	24
1.8	Завершение периода	-	2	2	12
1.9	Отчеты и отчетность организации	-	2	2	16
2	Раздел 2. Управленческий учет	2	4	6	22
2.1	Применение методов учета затрат и калькулирования себестоимости	1	2	3	12



№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	ЛЗ	ЛР	Всего контактной работы	Самостоятельная работа
2.2	Организация раздельного учета затрат на счетах финансовой и управленческой бухгалтерии	1	2	3	10
Итого по разделам		4	24	28	148
Промежуточная аттестация		х	х	0,25	3,75
Всего часов		180			

## 5.2. Содержание занятий лекционного типа

### Раздел 1. Финансовый учет

#### Тема 1.1. Основные сведения о программе «1С: Бухгалтерия»

Функциональные возможности конфигурации. Взаимосвязь между Конфигуратором системы и ее прикладным решением. Подготовка и запуск программы «1С: Бухгалтерия». Настройка списка пользователей, их регистрация и присвоение прав; запуск программы.

#### Тема 1.2. Заполнение учетной базы первоначальными сведениями

Начальная настройка параметров учета; установка расчетного периода; настройка рабочего плана счетов; ввод сведений об организациях, заполнение контактной информации организации, заполнение сведений о расчетных счетах организации, заполнение сведений об ответственных лицах. Настройка параметров учетной политики, подразделениях, номенклатуре, кадровом составе. Заполнение основных справочников (Контрагенты, Номенклатура. Физические лица, Подразделения). Ввод начальных остатков на счетах на начало расчетного периода (с помощью бухгалтерских операций и специализированных документов).

#### Тема 1.3. Учет и документальное оформление товарно-материальных ценностей и торговых операций

Оформление поступления и движения материалов и товаров: учет поступления товаров и материалов; учет реализации; возврат от покупателя; складские операции ( списание и перемещение товаров); продажа товаров в розницу (через автоматизированную торговую точку, через неавтоматизированную торговую точку); операции комиссионной торговли (работа с комитентами, работа с комиссионерами). Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 10, 41. Формирование книги покупок-продаж.

#### Тема 1.4. Учет и документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов

Ввод первоначальной информации об основных средствах и нематериальных активах; приобретение отдельных объектов основных средств и нематериальных активов; оформление ввода в эксплуатацию; учет движения основных средств и нематериальных активов; анализ сформированных операций и проводок. Оформление карточки учета основных средств и нематериальных активов. Начисление основных средств и нематериальных активов. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 01, 02, 04, 05.

#### Тема 1.5. Учет и документальное оформление операций с денежными средствами и расчетов с подотчетными лицами

Оформление приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги и журнала регистрации кассовых документов. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 50. Оформление платежных поручений и платежных требований. Проведение наличной и безналичной оплаты покупателей и поставщиков. Формирование

банковской выписки. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 51. Учет операций с подотчетными лицами. Оформление выдачи наличных денег подотчетному лицу. Заполнение авансового отчета. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 71.

#### **Тема 1.6. Учет производства**

Поступление материалов; передача материалов в производство; признание расходов, связанных с оказанием услуг сторонними организациями; выпуск готовой продукции; учет спецодежды, спецоснастки, инвентаря и хозяйственных принадлежностей; переработка давальческого сырья. Оформление выпуска и реализации готовой продукции. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 10, 43.

#### **Тема 1.7. Кадровый учет, учет и документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда**

Кадровый учет; начисление заработной платы; особенности учета НДФЛ; расчет страховых взносов; выплата зарплаты; депонирование; отражение в бухгалтерском и налоговом учете. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 70.

#### **Тема 1.8. Завершение периода**

Подготовка к завершению периода; документ завершения периода; налоговые регистры; экспресс-проверка ведения учета. Формирование документов по инвентаризации.

#### **Тема 1.9. Отчеты и отчетность организации**

Формирование стандартных, специализированных и регламентированных отчетов и их анализ.

### **Раздел 2. Управленческий учет**

#### **Тема 2.1. Применение методов учета затрат и калькулирования себестоимости**

Проведение хозяйственных операций и первичных документов с применением нормативного метода учета затрат по полной и сокращенной себестоимости; проведение хозяйственных операций и первичных документов с применением метода учета фактических затрат по системе «директ-костинг» и «стандарт-кост»; формирование финансовых результатов.

#### **Тема 2.2. Организация раздельного учета затрат на счетах финансовой и управленческой бухгалтерии**

Дополнение плана счетов счетами управленческого учета; формирование хозяйственных операций по учету затрат на счетах управленческого учета; формирование финансового результата; подготовка финансовой отчетности. Сравнение полученных результатов в финансовом и управленческом учете.

### 5.3. Темы и формы лабораторных работ

Учебным планом по дисциплине предусмотрены практические занятия.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины, тема практического занятия	Форма проведения занятия	Трудоемкость, час.					
			Всего*			в том числе в форме практической подготовки		
			О	З	О-З	О	З	О-З
Раздел 1. Финансовый учет			58	10	20	58	10	20
1.1	Основные сведения о программе «1С: Бухгалтерия»	Компьютерный практикум	2	1	2	2	1	2
1.2	Заполнение учетной базы первоначальными сведениями	Компьютерный практикум	4	1	2	4	1	2
1.3	Учет и документальное оформление товарно-материальных ценностей и торговых операций	Компьютерный практикум	8	1	2	8	1	2
1.4	Учет и документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов	Компьютерный практикум	8	1	2	8	1	2
1.5	Учет и документальное оформление операций с денежными средствами и расчетов с подотчетными лицами	Компьютерный практикум	8	1	2	8	1	2
1.6	Учет производства	Компьютерный практикум	8	1	2	8	1	2
1.7	Кадровый учет, учет и документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда	Компьютерный практикум	10	2	4	10	2	4
1.8	Завершение периода	Компьютерный практикум	4	1	2	4	1	2
1.9	Отчеты и отчетность организации	Компьютерный практикум	6	1	2	6	1	2
Раздел 2. Управленческий учет			10	2	4	10	2	4
2.1	Применение методов учета затрат и калькулирования себестоимости	Компьютерный практикум	6	1	2	6	1	2
2.2	Организация раздельного учета затрат на счетах финансовой и управленческой бухгалтерии	Компьютерный практикум	4	1	2	4	1	2
Всего часов			<b>68</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>68</b>	<b>12</b>	<b>24</b>

\*Примечание. О – очная форма обучения, З - заочная форма обучения, О-З – очно-заочная форма обучения

### 5.4. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов		
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
1	Раздел 1. Финансовый учет	-	80	136	126
1.1	Основные сведения о программе «1С: Бухгалтерия»	Изучение теоретического курса	2	5	4
		Подготовка к текущему контролю (подготовка к лабораторным работам, тест)	2	1	2

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, часов		
			Очная форма обучения	Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
1.2	Заполнение учетной базы первоначальными сведениями	Подготовка к текущему контролю (подготовка к лабораторным работам, тест)	4	6	6
1.3	Учет и документальное оформление товарно-материальных ценностей и торговых операций	Подготовка к текущему контролю (подготовка к опросу, лабораторным работам, тест)	10	16	16
1.4	Учет и документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов	Подготовка к текущему контролю (подготовка к лабораторным работам, тест)	10	18	16
1.5	Учет и документальное оформление операций с денежными средствами и расчетов с подотчетными лицами	Подготовка к текущему контролю (подготовка к лабораторным работам, тест)	10	18	16
1.6	Учет производства	Подготовка к текущему контролю (подготовка к лабораторным работам, тест)	10	16	14
1.7	Кадровый учет, учет и документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда	Подготовка к текущему контролю (подготовка к лабораторным работам, тест)	14	26	24
1.8	Завершение периода	Подготовка к текущему контролю (подготовка к лабораторным занятиям, тест)	8	14	12
1.9	Отчеты и отчетность организации	Подготовка к текущему контролю (подготовка к лабораторным работам, тест)	10	16	16
2	Раздел 2. Управленческий учет	-	16	26	22
2.1	Применение методов учета затрат и калькулирования себестоимости	Изучение теоретического курса	7	15	8
		Подготовка к текущему контролю (подготовка к лабораторным работам, тест)	3	1	4
2.2	Организация раздельного учета затрат на счетах финансовой и управленческой бухгалтерии	Изучение теоретического курса	4	10	8
		Подготовка к текущему контролю (подготовка к лабораторным работам, тест)	2	-	2
Итого по разделам		-	96	162	148
Промежуточная аттестация		Подготовка к зачету с оценкой	11,75	3,75	3,75
Всего часов			107,75	165,75	151,75

Самостоятельная работа способствует закреплению навыков работы с учебной, научной и нормативной литературой.

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине Основная и дополнительная учебная литература

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Примечание
<b>Основная учебная литература</b>			
1	Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы 1С: Бухгалтерия 8.2: учебное пособие / О.О. Андреева; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2016. – 167 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=445930">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=445930</a> . – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.	2016	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
2	Телешева, Н.Ф. Лабораторный практикум по дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете»: учебно-методическое пособие / Н.Ф. Телешева, А.Н. Пупков; Сибирский федеральный университет. – Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2015. – 188 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435627">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=435627</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7638-3178-8. – Текст : электронный.	2015	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*
<b>Дополнительная учебная литература</b>			
4	Бухгалтерский учет: лабораторный практикум / Т.К. Дудинская, М.А. Щеглова, О.А. Коньшина, О.В. Секлецова; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2018. – 97 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571448">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571448</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2293-0. – Текст: электронный.	2018	Полнотекстовый доступ при входе по логину и паролю*

\* Прежде чем пройти по ссылке, необходимо войти в систему

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

### Электронные библиотечные системы

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронной библиотечной системе УГЛУТУ (<http://lib.usfeu.ru/>), электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com/>, ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>, электронная образовательная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/?=>), универсальная база данных East View (ООО «ИВИС») (<http://www.ivis.ru/>), содержащих издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированных по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Договоры с ЭБС заключаются университетом ежегодно.

### Справочные и информационные системы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>). Договор сопровождения экземпляров системы КонсультантПлюс №0607/ЗК от 25.01.2023. Срок с 01.02.2023 г по 31.01.2024 г.;
2. Справочно-правовая система «Система ГАРАНТ». Свободный доступ (режим доступа: <http://www.garant.ru/company/about/press/news/1332787/>);
3. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (URL: <https://www.antiplagiat.ru/>). Договор №6414/0107/23-ЕП-223-03 от 27.02.2023 года. Срок с 27.02.2023 г по 27.02.2024 г.;
4. Информационная система 1С: ИТС (<http://its.1c.ru/>). Режим доступа: свободный

### Профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики. Официальная статистика (<http://www.gks.ru/>). Режим доступа: свободный.
2. Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов // Акционерное общество «Информационная компания «Кодекс» (<https://docs.cntd.ru/>). Режим доступа: свободный.
3. Экономический портал (<https://instituciones.com/>). Режим доступа: свободный.
4. Информационная система РБК (<https://ekb.rbc.ru/>). Режим доступа: свободный.
5. Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>). Режим доступа: свободный
6. База полнотекстовых и библиографических описаний книг и периодических изданий (<http://www.ivis.ru/products/udbs.htm>). Режим доступа: свободный
7. ГлавбухСтуденты: Образование и карьера (<http://student.1gl.ru/>). Режим доступа: свободный.

### Нормативно-правовые акты

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 2. Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
6. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
7. Федеральный закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
8. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
9. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы: постановление Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 (ред. от 27.12.2019) [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: Справочно-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
10. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утвержденная Постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
11. План счетов финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №

- 94н. (ред. от 08.11.2010). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н (ред. от 01.02.2020). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утвержденное приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 24.10.2008 г. № 116 (ред. от 27.11.2020). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 154н (ред. от 09.11.2017). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.99 № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018). URL. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  17. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Министерства финансов от 30.03.2001 № 26н (ред. от 16.05.2016). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  18. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  19. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержденный приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  20. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержденный приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  21. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.1998 № 56н (ред. от 06.04.2015 (ред. от 06.04.2015)). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/10), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2010 № 167н (ред. от 06.04.2015). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от

- 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2020). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н (ред. от 06.04.2015). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.04.2008 г. № 48н (ред. от 27.11.2020). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.11.2010 г. № 143н (ред. от 27.11.2020). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н (ред. от 04.12.2018). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 153н (ред. от 16.05.2016). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 107н (ред. от 06.04.2015). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  30. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное приказом Министерства финансов от 2 июля 2002 г. № 66н (ед. от 05.04.2019). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 115н (ред. от 16.05.2016). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  32. Положение по бухгалтерскому учету «Учёт расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 114н (ред. от 20.11.2018). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. № 283 (ред. от 06.04.2015). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. № 105н (ред. от 18.09.2006). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
  35. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации



- от 06.10.2008 г. № 106н (ред. от 07.02.2020). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
36. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» (ПБУ 22/2010), утвержденное приказом Минфина России от 28.06.2010 г. № 63н (ред. от 07.02.2020). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
37. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011 г. № 11н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
38. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2011 г. № 125н. URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
39. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 19.04.2019). URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
40. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н (ред. от 14.09.2020) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению». URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
41. Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 №162н (ред. от 28.10.2020) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению». URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
42. Приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н (ред. от 30.10.2020) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению». URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
43. Минфина России от 23.12.2010 № 183н (ред. от 30.10.2020) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению». URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.
44. Приказ Минфина России от 25.03.2011 №33н (ред. от 30.11.2020) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений». URL. [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. <http://base.consultant.ru/nbu/cgi/online>.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Вид и форма контроля	Семестр очная форма обучения (курс заочная / очно-заочная)
ПК-1. Способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их	<b>Текущий контроль:</b> опрос, тестирование, выполнение практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету с оценкой	7 (4/4)
ПК-6. Способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	<b>Текущий контроль:</b> опрос, тестирование, выполнение практических заданий <b>Промежуточный контроль:</b> контрольные вопросы к зачету с оценкой	7 (4/4)

Этап формирования компетенций:

ПК-1, ПК-6 – второй (проведение занятий лекционного и семинарского типа, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и сдача зачета с оценкой).

### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

**Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме (текущий контроль, формирование компетенций ПК-1, ПК-6)**

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по шкале в следующем порядке при правильных ответах на:

- 86-100% заданий – оценка «5» (отлично);
- 71-85% заданий – оценка «4» (хорошо);
- 51-70% заданий – оценка «3» (удовлетворительно);
- 50% и менее - оценка «2» (неудовлетворительно).

**Критерии оценивания устного ответа при проведении опроса (текущий контроль, формирование компетенций ПК-1, ПК-6)**

**«5» (отлично):** обучающийся полно, последовательно и правильно излагает материал, дает правильное определение основных понятий, демонстрирует понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные. Обучающийся:

- на *высоком уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- на *высоком уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**«4» (хорошо):** обучающийся дает ответ, удовлетворяющий требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала. Обучающийся:

- на *базовом уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- на *базовом уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**«3» (удовлетворительно):** обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает

неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Обучающийся:

- на *пороговом уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- на *пороговом уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Обучающийся:

- на *низком уровне* способен или неспособен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- на *низком уровне* способен или неспособен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**Критерии оценивания выполнения практических заданий (текущий контроль, формирование компетенций ПК-1, ПК-6)**

**«5» (отлично):** выполнены все задания практических работ без замечаний. Обучающийся:

- на *высоком уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- на *высоком уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**«4» (хорошо):** выполнены все задания практических работ с несущественными замечаниями. Обучающийся:

- на *базовом уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- на *базовом уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**«3» (удовлетворительно):** выполнены все задания практических работ с существенными замечаниями. Обучающийся:

- на *пороговом уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- на *пороговом уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания практических работ. Обучающийся:

- на *низком уровне* способен или неспособен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- на *низком уровне* способен или неспособен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы зачета с оценкой (промежуточная аттестация – зачет с оценкой, формирование компетенций ПК-1, ПК-6)**

**«5» (отлично):** обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы. Обучающийся:

- на *высоком уровне* способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);
- на *высоком уровне* способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**«4» (хорошо):** обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем. Обучающийся:

- на базовом уровне способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- на базовом уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**«3» (удовлетворительно):** обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. Обучающийся:

- на пороговом уровне способен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- на пороговом уровне способен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

**«2» (неудовлетворительно):** обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательностью изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем. Отказывается отвечать на поставленные вопросы. Обучающийся:

- на низком уровне способен или неспособен составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и представлять их (ПК-1);

- на низком уровне способен или неспособен осуществлять организацию, планирование, координацию и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (ПК-6).

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Контрольные вопросы к зачету с оценкой (промежуточная аттестация)**

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового и управленческого учета в Российской Федерации.
2. Учетная политика организации. Особенности настройки параметров учетной политики.
3. Учет и документальное оформление операций движения основных средств с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
4. Учет и документальное оформление операций движения нематериальных активов с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
5. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
6. Учет и документальное оформление операций движения товарно-материальных ценностей с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
7. Учет и документальное оформление кассовых операций с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.

8. Учет и документальное оформление операций с безналичными денежными средствами с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
9. Учет и документальное оформление операций по расчетам с подотчетными лицами с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
10. Кадровый учет с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
11. Порядок расчета среднего заработка с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
12. Учет начисления заработной платы с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
13. Учет удержаний из заработной платы с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
14. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
15. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
16. Учет расчетов по депонированным суммам с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
17. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости готовой продукции: позаказный, попередельный, попроцессный.
18. Учет затрат на производство продукции по статьям калькуляции с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
19. Учет и документальное оформление затрат в основном и вспомогательном производстве с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
20. Учет и документальное оформление операций, связанных с движением готовой продукции с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
21. Порядок отражения процесса продаж с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
22. Учет расчетов с покупателями и заказчиками с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
23. Порядок отражения результатов инвентаризации с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
24. Порядок формирования общего финансового результата деятельности организации с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.
25. Порядок формирования отчетности с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.

#### **Контрольные вопросы для проведения опроса (текущий контроль)**

1. Для запуска программы, какие действия необходимо совершить?
2. Как добавить в список имеющихся баз новую?
3. Как зарегистрировать нового пользователя? В каком режиме происходит регистрация?
4. Каким образом можно регулировать права пользователя?
5. Каким образом выполняется настройка параметров учета?
6. Как правильно установить отчетный период?
7. Как настроить рабочий план счетов?

8. Какие начальные сведения о предприятии вводятся?
9. В каких объектах хранятся первоначальные сведения?
10. С помощью каких объектов вводятся первоначальные остатки на счетах на начало расчетного периода?
11. Объясните особенности заполнения справочника «Цены номенклатуры».
12. Объясните порядок оформления документов при приеме работника на работу.
13. Особенности установления учетной политики предприятия.
14. Каким образом учесть в программе разные способы отнесения затрат по заработной плате?
15. Какими документами ведется принятие товаров к учету?
16. Как оформить продажу товара?
17. Какие вы знаете складские операции и как они осуществляются?
18. Покупатель возвращает, приобретенный товар, в виду его не качества, как учесть данную операцию?
19. Чем отличается реализация товаров через автоматизированную торговую точку от неавтоматизированной?
20. Особенности учета автоматизированной и неавтоматизированной торговой точки.
21. Кто такой комиссионер? Особенности учета торговых операций с комиссионерами.
22. Кто такой комитент? Особенности учета торговых операций с комитентами.
23. Розничная торговля и комиссионная, особенности учета.
24. Как принимаются к учету основные средства и нематериальные активы?
25. Какие формы приобретения основных средств и нематериальных активов существуют?
26. Какие бухгалтерские проводки формируются при принятии к учету основных средств и нематериальных активов?
27. Как оформляется процедура ввода в эксплуатацию основных средств?
28. Операции по движению основных средств, их особенности?
29. Формирование книги покупок.
30. Формирование книги продаж.
31. Формирование бухгалтерских проводок при движении основных средств и нематериальных активов.
32. Оформление операций наличных и безналичных расчетов с покупателями и поставщиками.
33. Кассовые операции.
34. Операции по расчетному счету.
35. Оформление кассовой книги.
36. Учет командировочных расходов.
37. Оформление товаров, приобретенных подотчетным лицом.
38. Бухгалтерские проводки, сформированные операциями с денежными средствами.
39. Особенности отражения поступления материалов в автоматизированной бухгалтерии.
40. Документы, характеризующие операции передачи материалов в производство.
41. Оформление операций, связанных с оказанием услуг сторонними организациями.
42. Особенности отражения операций по выпуску готовой продукции.
43. Операции по учету спецодежды (спецоснастки).
44. Операции по переработке давальческого сырья.
45. Документы, отражающие продажу готовой продукции.
46. Особенности кадрового учета в программе «1С: Бухгалтерия».
47. Особенности начисления налогов на заработную плату.
48. Порядок оформления выплаты заработной платы.
49. Особенности учета НДС.

50. Порядок депонирования заработной платы.
51. Значение отражения операций в бухгалтерском и налоговом учете.
52. Отражение страховых взносов.
53. Подготовительные документы для завершения периода.
54. Отражение завершения периода в бухгалтерском и налоговом учете.
55. Налоговые регистры.
56. Экспресс-проверка ведения учета.
57. Формирование стандартных отчетов.
58. Формирование специализированных и регламентированных отчетов.
59. Анализ отчетов.
60. Формирование финансовых результатов.
61. Подготовка финансовой отчетности.

**Задания в тестовой форме (текущий контроль)**  
**Образец тестовых заданий для текущего контроля**  
**к Разделу 1 «Теоретико-методические и нормативно-правовые основы**  
**бухгалтерского финансового учета»**

1. Что входит в состав основных средств:
  - а) средства труда, предназначенные для производства продукции;
  - б) здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года;
  - в) предметы стоимостью более стократного размера минимальной месячной оплаты труда;
  - г) средства труда, служащие более года, в не зависимости от их стоимости.
2. Единицей бухгалтерского учета основных средств является:
  - а) объект, на который составлен отдельный акт приемки-передачи;
  - б) отдельный объект основных средств, приобретенный или законченный строительством;
  - в) инвентарный объект.
3. Какой записью на счетах отражаются поступления основных средств по первоначальной стоимости от поставщиков:
  - а) Дт сч. 01 Кт сч.60;
  - б) Дт сч. 01 Кт сч. 08;
  - в) Дт сч. 01 Кт сч.76;
  - г) Дт сч. 08 Кт сч. 60.
4. Относится ли к нематериальным активам приобретенная программа автоматизации бухгалтерского учета:
  - а) да;
  - б) нет;
  - в) по усмотрению организации.
5. Что означает оценка материалов по методу ФИФО:
  - а) себестоимость первых по времени закупок;
  - б) фактическая себестоимость заготовления;
  - в) себестоимость последних по времени закупок.
6. Отклонение фактической стоимости материальных ценностей от стоимости их по учетным ценам учитывается на синтетическом счете:
  - а) сч. 15;
  - б) сч. 14;
  - в) сч. 10;
  - г) сч. 16.

7. Какие документы оформляются при отгрузке продукции поставщику:
  - а) платежное поручение, доверенность;
  - б) счет-фактура, платежное требование, товарно-транспортная накладная, квитанция к накладной;
  - в) приходный ордер, лимитно-заборная карта, акт приемки-передачи.
8. Каким документом оформляют отпуск материалов в производство:
  - а) акт на списание;
  - б) счет фактура;
  - в) требование накладная;
  - г) лимитно-заборная карта.
9. Прием наличных денег кассами организаций оформляется:
  - а) приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги;
  - б) приходным кассовым ордером;
  - в) расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег;
  - г) квитанцией к приходному кассовому ордеру.
10. При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работы, услуги делается следующая запись:
  - а) Дт сч. 50 Кт сч. 90-1;
  - б) Дт сч. 50 Кт сч. 40;
  - в) Дт сч. 50 Кт сч. 62.
11. Бухгалтерская запись Дт сч. 51 Кт сч. 62 означает:
  - а) зачет ранее полученного аванса у поставщика;
  - б) зачет поставщиком ранее полученного аванса от покупателя;
  - в) поступление средств от покупателя в окончательный расчет.
12. Отгрузка продукции покупателю и предъявление ему расчетных документов отражается:
  - а) Дт сч. 62 Кт сч. 90;
  - б) Дт сч. 90 Кт сч. 62;
  - в) Дт сч. 90 Кт сч. 43.
13. Основанием для выплаты заработной платы являются следующие документы:
  - а) расчетная ведомость;
  - б) платежная ведомость;
  - в) расчетно-платежная ведомость;
  - г) записка-расчет о предоставлении отпуска.
14. Хозяйственная операция «Начисление и выплата заработной платы сотрудникам» сопровождается заполнением следующих документов:
  - а) приказ о приеме на работу, начисление заработной платы, выплата заработной платы, расходный кассовый ордер;
  - б) приказ о приеме на работу, начисление заработной платы, начисление страховых взносов, отражение зарплаты в бухгалтерском учете, выплата заработной платы, расходный кассовый ордер;
  - в) приказ о приеме на работу, начисление заработной платы, начисление страховых взносов, отражение зарплаты в бухгалтерском учете, выплата заработной платы;
  - г) начисление заработной платы, начисление страховых взносов, отражение зарплаты в бухгалтерском учете, выплата заработной платы.
15. Прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг) отражается записью:
  - а) Дт сч. 91 Кт сч. 99;
  - б) Дт сч. 99 Кт сч. 84;
  - в) Дт сч. 90 Кт сч. 99;
  - г) Дт сч. 99 Кт сч. 90.



## **Практические задания компьютерного практикума (задания лабораторных работ) (текущий контроль)**

### **Задание 1**

Оформить в автоматизированной программе, с заполнением всех необходимых документов следующие хозяйственные операции: приобретены от поставщика основные средства на сумму 150 тыс. руб., в том числе НДС (20%), расходы по доставке составили 17,7 тыс. руб., в том числе НДС (20%), расходы на монтаж были осуществлены подрядной организацией на сумму 6 тыс. руб., в том числе НДС (20%). Объект основных средств введен в эксплуатацию.

### **Задание 2**

Оформить в автоматизированной программе, с заполнением всех необходимых документов следующие хозяйственные операции: приобретены товары у поставщика на сумму 72 тыс. руб., в том числе НДС (20%). Товары реализованы покупателю по отпускным ценам на сумму 120 тыс. руб., в том числе НДС (20%). Оплата поставщику осуществлена с расчетного счета.

### **Задание 3**

Оформить в автоматизированной программе, с заполнением всех необходимых документов следующие хозяйственные операции:

- организация приняла к оплате счет поставщика за полученные от него и оприходованные на склад материалы на сумму 45 660 руб., в том числе НДС 20%;
- в погашение задолженности поставщику перечислены денежные средства с расчетного счета организации.

### **Задание 4**

Оформить в автоматизированной программе, с заполнением всех необходимых документов следующие хозяйственные операции. Организация приобретает за плату у поставщика материалы на сумму 21 240 руб., в том числе НДС 20%. Согласно условиям договора поставки организация произвела предоплату материалов в размере 60 % от их стоимости. После получения материалов от поставщика и их оприходования организация перечислила поставщику оставшуюся сумму задолженности за полученные материалы.

### **Задание 5**

Оформить в автоматизированной программе, с заполнением всех необходимых документов следующую хозяйственную ситуацию. Объект основных средств продан покупателю: цена реализации (в том числе НДС 20%) 153 400 руб., первоначальная стоимость – 200 000 руб., амортизация – 95 000 руб.; акцептован счет за демонтаж объекта на сумму 7080 руб. (в том числе НДС 20%).

### **Задание 6**

Оформить в автоматизированной программе, с заполнением всех необходимых документов следующую хозяйственную ситуацию. Организация получила долгосрочный заем на строительство здания гаража в размере 20 млн. руб. На средства кредита приобретены стройматериалы на сумму 13,57 млн. руб., в том числе НДС 20%. 6,43 млн. руб. – оплата подрядчику, осуществляющему строительство.

## **7.4. Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций**

По каждой компетенции в зависимости от уровня освоения преподаватель выставляют следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### Соответствие шкалы оценок и уровней сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Пояснения
Высокий	«5» (отлично)	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены
Базовый	«4» (хорошо)	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями
Пороговый	«3» (удовлетворительно)	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки
Низкий	«2» (неудовлетворительно)	Теоретическое содержание дисциплины не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Занятия лекционного типа	<p>В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на выполнение самостоятельной работы.</p> <p>В ходе лекций обучающимся рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести конспектирование учебного материала;</li> <li>- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;</li> <li>- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.</li> </ul> <p>В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, дополняющего материал прослушанной лекции, а также пометки, подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.</p> <p>Для успешного овладения курсом необходимо посещать все лекции, так как тематический материал взаимосвязан между собой. В случаях пропуска занятия обучающемуся необходимо самостоятельно изучить материал и ответить на контрольные вопросы по пропущенной теме во время индивидуальных консультаций.</p>
Лабораторные занятия (лабораторные работы)	Лабораторные работы – это активная форма учебного процесса. При подготовке к лабораторным работам обучающемуся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, учесть рекомендации преподавателя. Темы лабораторных работ носят практический характер, т.е. предполагает выполнение заданий и решение задач
Самостоятельная работа (изучение теоретического курса, подготовка к лабораторным)	Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной и научной литературы. Основная функция учебников – ориентировать студента в системе знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены будущими специалистами по данной дисциплине.

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
работам)	
Подготовка к зачету с оценкой	<p>Подготовка к зачету с оценкой предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение основной и дополнительной литературы;</li> <li>- изучение конспектов лекций;</li> <li>- участие в проводимых контрольных опросах;</li> <li>- тестирование по темам.</li> </ul> <p>Оценка за зачет выставляется по критериям, представленным в пункте 7.2.</p>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Применение цифровых технологий в рамках преподавания дисциплины предоставляет расширенные возможности по организации учебных занятий в условиях цифровизации образования и позволяет сформировать у обучающихся навыки применения цифровых сервисов и инструментов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

Для реализации этой цели в рамках изучения дисциплины могут применяться следующие цифровые инструменты и сервисы:

- 1) для коммуникации с обучающимися:
  - Сервис WEEEK (<https://weeek.net/ru>) – сервис для коммуникации, распространяется по лицензии trialware;
  - Сферум (<https://sferum.ru/?p=start>) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;
  - VK Мессенджер ([https://vk.me/app?mt\\_click\\_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140](https://vk.me/app?mt_click_id=mt-v7eix5-1660908314-1651141140)) – мессенджер, распространяется по лицензии FreeWare;
- 2) для организации удаленной связи и видеоконференций:
  - Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии;
  - Видеозвонки Mail.ru (<https://calls.mail.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare;
  - Яндекс.Телемост (<https://telemost.yandex.ru/>) – сервис для видеозвонков, распространяется по лицензии ShareWare;
- 3) для планирования аудиторных и внеаудиторных мероприятий:
  - Яндекс.Календарь (<https://calendar.yandex.ru/>) – онлайн календарь-планер, распространяется по лицензии ShareWare;
  - Shtab (<https://shtab.app/>) – планировщик задач, распространяется по лицензии FreeWare
  - Mirapolis – система для организации коллективной работы и онлайн-встреч, распространяется по проприетарной лицензии;
  - VK WorkSpace (<https://biz.mail.ru/>) – платформа для совместной удаленной работы (почта, сервис для коммуникаций, хранилище), распространяется по лицензии trialware;
  - Сервис Padlet (<https://ru.padlet.com/my/dashboard>) – распространяется по лицензии trialware.
- 4) для совместного использования файлов:
  - Яндекс.Документы (<https://docs.yandex.ru/>) – инструмент для создания и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware;
  - Yandex Forms (<https://cloud.yandex.ru/services/forms>) – бесплатный сервис для создания форм для опроса, регистрации и т.д., распространяется по лицензии trialware;

- @Облако (<https://cloud.mail.ru/>) – сервис для создания, хранения и совместного использования файлов, распространяется по лицензии trialware;
  - Яндекс.Диск – сервис для хранения и совместного использования документов, распространяется по лицензии trialware;
- 5) для создания онлайн-курсов:
- CoreApp (<https://coreapp.ai/>) – онлайн-платформа конструирования образовательных материалов и проверки знаний с обратной связью и электронным журналом, распространяется по академической лицензии;
  - Eduardo (<https://eduardo.studio/>) – платформа для создания и запуска онлайн-курсов, распространяется по лицензии trialware;
  - iSpring (<https://www.ispring.ru/>) – платформа для онлайн-обучения, распространяется по лицензии trialware;
  - We.Study (<https://webinar.ru/products/westudy/>) – платформа для создания онлайн-курсов и организации обучения, распространяется по лицензии trialware;
  - УДОБА (<https://udoba.org/>) – конструктор и хостинг открытых образовательных ресурсов.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

- при проведении лекций используются презентации материала в программе MicrosoftOffice (PowerPoint), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов;

- для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

- практические занятия по дисциплине проводятся с использованием справочной правовой системы «Консультант Плюс».

Для дистанционной поддержки дисциплины используется система управления образовательным контентом Moodle. Для работы в данной системе все обучающиеся на первом курсе получают индивидуальные логин и пароль для входа в систему, в которой размещаются: программа дисциплины, материалы для лекционных и иных видов занятий, задания, контрольные вопросы.

Для достижения цели и задач дисциплины используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (лекция, практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение) и практических методов обучения (выполнение расчетных работ).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

- операционная система Windows 7, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- операционная система Astra Linux Special Edition. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ OfficeProfessionalPlus 2010, License 49013351 УГЛТУ Russia 2011-09-06, OPEN 68975925ZZE1309. Срок действия: бессрочно;

- пакет прикладных программ Р7-Офис.Профессиональный. Договор №Pr000013979/0385/22-ЕП-223-06 от 01.07.2022. Срок: бессрочно;

- антивирусная программа KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - Стандартный RussianEdition. 250-499 Node 1 yearEducationalRenewalLicense. Договор заключается университетом ежегодно;
- операционная система Windows Server. Контракт на услуги по предоставлению лицензий на право использовать компьютерное обеспечение № 067/ЭА от 07.12.2020 года. Срок действия: бессрочно;
- система видеоконференцсвязи Mirapolis. Договор заключается университетом ежегодно;
- система видеоконференцсвязи Пруффми. Договор заключается университетом ежегодно;
- система управления обучением LMS Moodle – программное обеспечение с открытым кодом, распространяется по лицензии GNU Public License (rus);
- браузер Yandex (<https://yandex.ru/promo/browser/>) – программное обеспечение распространяется по простой (неисключительной) лицензии.

#### **10. Описание материально-техническая базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебного процесса осуществляется в учебных аудиториях университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Все аудитории укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации обучающимся. При необходимости обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Самостоятельная работа обучающихся выполняется в аудитории, которая оборудована учебной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УГЛТУ.

Есть помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

#### **Оснащенность аудиторий и помещений**

Наименование аудиторий и специальных помещений	Оснащенность аудиторий и специальных помещений
Аудитории для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель (столы, стулья или лавки, доски), проекционное оборудование
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Стол компьютерные, стулья. Персональные компьютеры. Выход в Интернет. Доступ к электронной информационно-образовательной среде УГЛТУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы. Наглядные пособия. Плакаты. Раздаточный материал.