ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Кафедра учета и финансовых технологий

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета экономики и управления
Коваль С.В.
(ФИО)
(подпись)

Рег. № БУАА 03-440.01/2

«20» 01 2026г.

ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.14 Лабораторный практикум по учету и анализу отчетности
Шифр и наименование дисциплины

38.03.01 Экономика
Код и наименование направления подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Направленность (профиль)

Курс: 3/3

Семестр: 6/6

Факультет экономики и управления

очная/очно-заочная
очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	6/216		6/216	6/6
В том числе,				
Контактная работа	92		66	
Занятия лекционного типа	8		6	
Занятия семинарского типа	84		60	
Самостоятельная работа, всего	124		150	
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа	КР		КР	6/6
Контрольная работа / реферат / РГР				
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	Э		Э	6/6

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954.

Программу разработал:

Ст. преподаватель (должность)  подпись Давыдова Елена Юрьевна ФИО

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Лабораторный практикум по учету и анализу отчетности» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций (ПК-1, ПК-3):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-1. Способен к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ИПК-1.2. Формирует и контролирует правильность числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской отчетности.	**знать:** современные технологии автоматизированной обработки информации; **уметь:** пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; **владеть:** навыками формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ИПК-1.3. Формирует пояснения к бухгалтерской финансовой отчетности.	**знать**: отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета **уметь:** формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; **владеть:** навыками счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
	ИПК-1.4. Согласует бухгалтерскую финансовую отчетность с руководителем экономического субъекта, обеспечивает процесс предоставления, передачи и сохранности бухгалтерской финансовой отчетности в соответствии с требованиями проверяющих органов и законодательством Российской.	**знать:** порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; **уметь:** контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; **владеть**: приемами организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.

ПК-3. Способен к проведению финансового анализа, бюджетированию и управлению денежными потоками.	ИПК-3.1. Осуществляет процесс планирования, проведения финансового анализа экономического субъекта и контроль его результатов; оценивает финансовые риски и способы их минимизации; готовит предложения по повышению рентабельности и снижению затрат.	**знать:** методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; **уметь:** оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; **владеть**: навыками осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации.
	ИПК-3.4. Обеспечивает процесс составления отчетов и хранение документов в соответствии с требованиями.	**знать:** внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; **уметь**: формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; **владеть:** приемами организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.В.14 Лабораторный практикум по учету и анализу отчетности относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Теория бухгалтерского учета», «Офисные приложения и технологии», «Бюджетная и налоговая система РФ», «Бухгалтерский финансовый учет» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Аудит (теория и практика)», «Международные стандарты финансовой отчетности».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2.

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	Организация бухгалтерского учета у хозяйствующего субъекта	-	-	2	2	ПК-1 ПК-3
2	Интерфейс и основные возможности программы 1С Бухгалтерия	2	4	2	8	ПК-1 ПК-3
3	Первоначальная настройка программы		4	4	8	ПК-1 ПК-3
4	Основные виды справочной информации, особенности заполнения справочников.	2	6	4	12	ПК-1 ПК-3
5	Ввод начальных остатков	-	2	3	5	ПК-1 ПК-3
6	Работа с кассовыми документами и подотчетными лицами		6	4	10	ПК-1 ПК-3
7	Поступление запасов и услуг		10	4	14	ПК-1 ПК-3
8	Учет внеоборотных активов		10	4	14	ПК-1 ПК-3
9	Кадровый учет		4	4	8	ПК-1 ПК-3
10	Расчет заработной платы		8	4	12	ПК-1 ПК-3
11	Учет производства		8	4	12	ПК-1 ПК-3
12	Выпуск и реализация готовой продукции		6	4	10	ПК-1 ПК-3
13	Учет розничных продаж		4	4	8	ПК-1 ПК-3
14	Закрытие счетов, формирование финансового результата		4	4	8	ПК-1 ПК-3
15	Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности		4	4	8	ПК-1 ПК-3
16	Аналитические возможности программы	4	4	4	12	ПК-1 ПК-3
	Подготовка курсовой работы			36	36	ПК-1 ПК-3
	Подготовка к экзамену			27	27	ПК-1 ПК-3
	Итого	8	84	124	216	

Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛПЗ)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	Организация бухгалтерского учета у хозяйствующего субъекта	-	-	6	6	ПК-1 ПК-3

2	Интерфейс и основные возможности программы 1С Бухгалтерия	2	2	6	10	ПК-1 ПК-3
3	Первоначальная настройка программы		2	6	8	ПК-1 ПК-3
4	Основные виды справочной информации, особенности заполнения справочников.	2	4	6	12	ПК-1 ПК-3
5	Ввод начальных остатков		2	5	7	ПК-1 ПК-3
6	Работа с кассовыми документами и подотчетными лицами		4	6	10	ПК-1 ПК-3
7	Поступление запасов и услуг		4	5	10	ПК-1 ПК-3
8	Учет внеоборотных активов		4	5	10	ПК-1 ПК-3
9	Кадровый учет		4	5	8	ПК-1 ПК-3
10	Расчет заработной платы		6	5	12	ПК-1 ПК-3
11	Учет производства		6	5	12	ПК-1 ПК-3
12	Выпуск и реализация готовой продукции		6	5	12	ПК-1 ПК-3
13	Учет розничных продаж		4	5	8	ПК-1 ПК-3
14	Закрытие счетов, формирование финансового результата		4	5	8	ПК-1 ПК-3
15	Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности		4	6	8	ПК-1 ПК-3
16	Аналитические возможности программы	4	4	6	12	ПК-1 ПК-3
	Подготовка курсовой работы			36	36	ПК-1 ПК-3
	Подготовка к экзамену			27	27	ПК-1 ПК-3
	Итого	8	60	150	216	

Учебная деятельность состоит из лекций, лабораторно-практических занятий, самостоятельной работы, курсовой работы.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Организация бухгалтерского учета у хозяйствующего субъекта.

Учет в системе управления организацией. Пользователи учетной информации. Обусловленность организации учета требованиями пользователей. Основы организации учета на предприятии. Права, обязанности, функции, нормы профессиональной этики и профессионального поведения

учетно-финансового персонала. Организация документирования хозяйственных операций и осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности. Рабочий план счетов. Основы нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Тема 2. Интерфейс и основные возможности программы 1С Бухгалтерия.

Состав программных продуктов системы 1С. Конфигурации и релизы программы. Назначение программы и возможности бухгалтерского учета. Интерфейс программы, основные элементы рабочего окна и их назначение. Рабочая дата, её назначение. Работа с журналами. Ввод и редактирование документов. Удаление объектов в программе.

Тема 3. Первоначальная настройка программы.

Настройка функциональности программы, настройка параметров учета. Ввод сведений об организации. Настройка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.

Тема 4. Основные виды справочной информации, особенности заполнения справочников.

Назначение и виды справочников. Команды для работы в справочниках, способы их вызова. Создание групп в справочниках. Перенос элементов. Отключение иерархического просмотра в справочнике, его назначение. Заполнение основных справочников для ведения учета.

Тема 5. Ввод начальных остатков.

Правила ввода начальных остатков в программу. Ввод начальных остатков по основным счетам. Проверка правильности ввода начальных остатков. Ввод начальных остатков в налоговом учете.

Тема 6. Работа с кассовыми документами и подотчетными лицами.

Настройка справочника «Движение денежных средств». Документы, предусмотренные в программе для работы с кассой, заполнение обязательных реквизитов, формирование проводок. Создание кассовых документов с различными видами операций. Вывод кассовых документов на печать. Формирование отчета Кассовая книга.

Документ «Авансовый отчет» и способы его оформления. Оформление авансовых отчетов на покупку ТМЦ, оплату ТМЦ, командировочные расходы. Текущие отчеты по расчетам с подотчетными лицами. Механизм ввода на основании. Структура подчиненности документа.

7. Поступление запасов и услуг.

Документы, входящие в схему поступления ТМЦ и услуг, и назначение их основных реквизитов. Бухгалтерские записи, формируемые документами

после проведения. Печатные формы документа. Регистрация счета-фактуры от поставщика и её проводки. Отражение записей в книге покупок.

Тема 8. Учет внеоборотных активов.

Оформление приобретения и выбытия оборудования, не требующего монтажа. Оформление документов при приобретении оборудования для последующего монтажа и вводе объекта строительства в эксплуатацию. Покупка объекта строительства для модернизации основного средства. Начисление амортизации по основным средствам. Поступление объектов НМА, принятие их к учету. Списание НМА.

Тема 9. Кадровый учет.

Документы для формирования кадровых приказов и их назначение. Справочник «Сотрудники» и его группировка. Заполнение документа «Приказ о приеме на работу», ввод личных и кадровых данных работников.

Тема 10. Расчет заработной платы.

Настройки ставок налогов и отчислений, видов начислений, районного коэффициента, пределов вычетов перед начислением заработной платы. Заполнение документов для отражения операций по начислению заработной платы. Особенности оформления расходного кассового ордера при выплате заработной платы из кассы организации. Формирование реестра по заработной плате при безналичном перечислении. Начисление налогов с фонда оплаты труда. Отчеты по заработной плате.

Тема 11. Учет производства.

Способы списания материалов в производство. Создание спецификации. Формирование отчета производства за смену. Установка плановой цены, ее изменение.

Тема 12. Выпуск и реализация готовой продукции.

Реализация продукции покупателю, комплектация номенклатуры, определение плановой стоимости и отклонений. Учет поступлений от реализации.

Тема 13. Учет розничных продаж.

Понятие автоматизированной и неавтоматизированной торговой точки, перемещение продукции и товаров. Инвентаризация товаров, отчет о розничных продажах, поступление розничной выручки.

Тема 14. Закрытие месяца, формирование финансового результата.

Регламентные операции, перепроведение документов, закрытие месяца, формирование справок – расчетов, закрытие финансово-результативных счетов.

Тема 15. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.

Отчеты организации, ОСВ, анализ счета. Регламентные отчеты, анализ бухгалтерский проводок. Формирование книги покупок и продаж, налоговые регистры, формирование декларации по НДС, налогу на прибыль. Бухгалтерская отчетность.

Тема 16. Аналитические возможности программы.

Оценка надежности контрагентов, оценка риска налоговой проверки, отчеты руководителю (анализ продаж, анализ денежных средств, анализ расчетов с поставщиками и покупателями) анализ доходов и расходов.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

4.1. Список основной литературы

1. Сигидов, Ю. И. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко; под ред. Ю.И. Сигидова, Г.Н. Ясменко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 480 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1937130. - ISBN 978-5-16-018235-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1937130 – Режим доступа: по подписке.

2. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача): учебное пособие / Л. В. Пономарева, Н. Д. Стельмашенко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2026 — 228 с. - ISBN 978-5-16-021315-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2213303– Режим доступа: по подписке.

4.2. Список дополнительной литературы

1. Шеремет, А. Д. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 472 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образовани). — DOI 10.12737/textbook_5d51706e0cea34.84927128. - ISBN 978-5-16-019614-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2254355 – Режим доступа: по подписке.

2. Сигидов, Ю. И. Бухгалтерский учет и анализ. Практикум: учебное пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, Е.А. Оксанич. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 156 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-020541-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2179490 – Режим доступа: по подписке.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Справочно – правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru
2.	Официальный сайт фирмы «1С»	https://1c.ru/
3.	Справочно-правовая система Гарант	https://www.garant.ru
4.	Официальный сайт Минфина РФ	https://minfin.gov.ru

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Лабораторный практикум по учету и анализу отчетности: методические указания для проведения лабораторно-практических занятий и самостоятельной работы студентов / Ун-т Биотехнологий. Фак. ЭиУ; сост. Е.Ю. Давыдова - Новосибирск, 2026.

2. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов / Ун-т Биотехнологий. Фак. ЭиУ; сост.: И.Э. Толстова, О.С. Ковалева, О.Г. Антошкина. – Новосибирск, 2026.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows XP	Microsoft
2.	Браузер Mozilla Firefox	Свободно распространяемая
3.	СПС Консультант плюс	094/rdd
4.	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях	Лицензия №21116I0015

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1	Фильм	Первоначальная настройка программы	https://www.youtube.com/watch?v=j8nwYicQWDY
2	Фильм	Учет денежных средств	https://www.youtube.com/watch?v=PL9bZSz_ePE
3	Фильм	Кадровый учет. Расчет заработной платы	https://www.1sbuhgalteria.ru/publ/samouchitel/kadrovyj_uchet_raschet_zarabotnoj_platy_nalogov_i_vznosov_s_zp/2-1-0-12
4	Фильм	Учет основных средств	https://www.youtube.com/watch?v=m1Krm0pmj74
5	Фильм	Поступление запасов и услуг	https://www.1sbuhgalteria.ru/publ/samouchitel/pokupka_tmc_i_raschety_s_postavshhikami/2-1-0-7
6	Фильм	Учет производства. Выпуск продукции	https://www.1sbuhgalteria.ru/publ/samouchitel/uchet_zatrat_na_proizvodstvo_i_vypusk_produkcii/2-1-0-10
7	Фильм	Закрытие счетов, формирование финансового результата	https://www.1sbuhgalteria.ru/publ/samouchitel/zakrytie_perioda/2-1-0-13

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-4	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, мини-ПК стационарный в комплекте, аудио усиливающая система, микрофон, сенсорный экран, веб-камера, доска маркерная, учебная мебель, учебно-наглядные пособия.
НК-416	Учебная компьютерная лаборатория. Аудитория для лабораторных, практических занятий, самостоятельной работы, дипломного проектирования (выполнения курсовых работ)	1 персональный компьютер преподавателя, 14 персональных компьютеров, видеопроектор, доска учебная, доска интерактивная, учебная мебель.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – экзамен.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол от «15» 12 2025 № 8

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «16» 01 2026 № 5

Заведующий кафедрой		О.С. Шинделова
(должность)	подпись	ФИО

Председатель учебно-методического совета (комиссии)		О.Г. Антошкина
(должность)	подпись	ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол
от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)		
(должность)	подпись	ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол
от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)		
(должность)	подпись	ФИО