

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

ОДОБРЕНО УМС ИФТЭБ

Протокол № 545-2/1

от 28.08.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАКТИКУМ ПО УЧЕТУ И ОТЧЕТНОСТИ В 1С: БУХГАЛТЕРИЯ

Направление подготовки
(специальность)

[1] 38.03.01 Экономика

Семестр	Трудоемкость, кред.	Общий объем курса, час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	В форме практической подготовки/ В	СРС, час.	КСР, час.	Форма(ы) контроля, экз./зач./КР/КП
7	2	72	0	0	48		24	0	3
8	2	72	0	0	32		40	0	30
Итого	4	144	0	0	80	18	64	0	

АННОТАЦИЯ

Основная цель лабораторного практикума - закрепление и систематизация полученных в ходе лекционного курса теоретических знаний по бухгалтерскому учету и развитие практических умений и навыков студентов по организации и осуществлению финансового и управленческого учета в коммерческих организациях. А также углубленное изучение основных принципов бухгалтерского учета и базовых правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала в организациях.

В процессе выполнения лабораторного практикума студенты научатся самостоятельно работать с нормативно-методической, научной и другой специальной информацией, необходимой современному бухгалтеру и аудитору.

Полученные студентами знания способствуют глубокому изучению смежных профилирующих дисциплин, таких как «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Экономический анализ», «Аудит» и другие.

В ходе лабораторного практикума рассматриваются, различные хозяйственные ситуации, позволяющие раскрыть систему первичного учета, счетов и двойной записи, процесс регистрации бухгалтерских данных и оформления учетных регистров на основе данных синтетического и аналитического учета, изучить принципы формирования учетной политики организации управленческого и финансового учета, содержание бухгалтерской отчетности и порядок ее формирования.

В ходе выполнения практических заданий по дисциплине решаются следующие задачи:

- проведение оценки учетной регистрации и накопления информации финансового характера в учетных регистрах с целью последующего ее представления в бухгалтерских отчетах;
- оформление в соответствии с требованиями наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации; отражение хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке и группировка по соответствующим счетам бухгалтерского учета;
- изучение методики ведения учета по основным средствам, нематериальным активам, финансовым вложениям организации, материальным запасам, затратам на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции, расчетам по оплате труда, реализации изделий и других видов активов, а также по учету денежных средств и расчетов, и собственного капитала организации.

По окончании курса студенты должны уметь:

- оформлять первичные документы;
- составлять бухгалтерские проводки
- заполнять регистры бухгалтерского учета, используя журнально-ордерную форму учета, и составить журнал хозяйственных операций на ПЭВМ;
- составлять бухгалтерский баланс;
- вести бухгалтерский учет на малых предприятиях.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- подготовка квалифицированных выпускников, владеющих необходимыми для профессиональной деятельности знаниями в области информационных технологий:

- умение самостоятельно решать задачи по основным блокам бухгалтерского и налогового учета с использованием информационных технологий, модификации, корректировки программно-технологических средств на своем рабочем месте.

- умение взаимодействовать с разработчиками информационных систем в общих задачах развития информационных систем;

В результате изучения дисциплины выпускник должен:

- Иметь представление об общих возможностях использования информационных систем в реализации основных бизнес-процессов учреждений, предприятий, организаций

- Знать основные методы использования информационных систем в решении профессиональных задач бухучета и аудита

- Уметь получать доступ, вести поиск информации с использованием программ к информационным базам и анализировать полученную информацию.

- Иметь навыки постоянного использования существующих и самостоятельного освоения новых программно-технологических средств, а также получение студентами навыков обработки учетной информации.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Изучение дисциплины необходимо для получения теоретических знаний и освоения основных методов программы 1С: Предприятие. Закладываются фундаментальные знания в области использования бухгалтерских программ и компьютерных систем. Рассматриваются общие возможности по вводу, корректировке, анализу основных аспектов бухгалтерского и налогового учета. Изучаются современные информационные технологии экономического анализа в компьютерной среде.

Дисциплина призвана реализовать требования по подготовке студентов в области расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности в сфере финансово-экономической деятельности организации различных организационно-правовых форм, установленные ОС НИЯУ МИФИ.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах рабочего учебношного плана подготовки бакалавров по направлению «Экономика»: «Информационные технологии в учете», «Основы бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Налоги и налогообложение» и др.учетных и аналитических дисциплин, что позволяет более глубоко понимать изученные дисциплины.

Знания, полученные студентами в процессе усвоения дисциплины, необходимы для более глубокого понимания и овладения навыками учета и анализа при изучении последующих дисциплин, для выполнения научно-исследовательских работ студентов, написании ими курсовых работ, подготовки и решении творческих (практических) домашних заданий, в процессе прохождения ими производственных и преддипломных практик, в подготовке и защите выпускных квалификационных работ, а также в своей дальнейшей профессиональной деятельности.

Изучение данного курса проводится в течение двух семестров обучения в компьютерном классе.

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Универсальные и(или) общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
--------------------------------	--

Профессиональные компетенции в соответствии с задачами и объектами (областями знаний) профессиональной деятельности:

Задача профессиональной деятельности (ЗПД)	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции; Основание (профессиональный стандарт-ПС, анализ опыта)	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
финансовый			
Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании национальных и международных принципов и положений; оценка основных результатов деятельности организации для расчета налоговых платежей; проведение анализа внутренней и внешней финансовой и нефинансовой информации организации и разработка ее финансовой политики; оценка финансового состояния, платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика идентификация, оценка рисков и выработка мероприятий по воздействию на риски;	Поведение хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие товарно-финансовые рынки, бизнес-процессы, информационные потоки, финансовые операции	ПК-15.6 [1] - Способен использовать современные технические средства и информационные технологии при выполнении учетных, аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте с учетом отраслевой специфики <i>Основание:</i> Профессиональный стандарт: 08.002, 08.023	З-ПК-15.6[1] - Знать способы использования современных технических средств и информационных технологий при выполнении учетных, аналитических и контрольных функций в атомной отрасли ; У-ПК-15.6[1] - Уметь использовать современные технические средства и информационные технологии при выполнении учетных, аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте ; В-ПК-15.6[1] - Владеть навыками использования современных технических средств и информационных технологий при выполнении учетных, аналитических и контрольных функций в экономическом

			субъекте с учетом отраслевой специфики
--	--	--	--

4. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Направления/цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Профессиональное воспитание	Создание условий, обеспечивающих, формирование культуры информационной безопасности (B23)	Использование воспитательного потенциала дисциплин профессионального модуля для формирования базовых навыков информационной безопасности через изучение последствий халатного отношения к работе с информационными системами, базами данных (включая персональные данные), приемах и методах злоумышленников, потенциальном уроне пользователям.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы учебной дисциплины, их объем, сроки изучения и формы контроля:

№ п.п	Наименование раздела учебной дисциплины	Недели	Лекции/ Практи. (семинары) / Лабораторные работы, час.	Обязат. текущий контроль (форма*, неделя)	Максимальный балл за раздел**	Аттестация раздела (форма*, неделя)	Индикаторы освоения компетенции
	<i>7 Семестр</i>						
1	Введение. Создание информационной базы в 1С: Предприятие 8», настройки, заполнение первоначальных данных. Учет денежных средств. Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Учет ОС и НМА. Складские операции. Учет затрат на оплату	1-8	0/0/24	КИ-4 (10)	25	КИ-8	З-ПК-15.6, У-ПК-15.6, В-ПК-15.6

	труда.						
2	Учет ТМЦ. Производство и реализация товаров (продукции, работ, услуг). Определение финансового результата в "1С Предприятие."	9-16	0/0/24	КИ-12 (10)	25	КИ-16	3-ПК-15.6, У-ПК-15.6, В-ПК-15.6
	<i>Итого за 7 Семестр</i>		0/0/48		50		
	Контрольные мероприятия за 7 Семестр				50	3	В-ПК-15.6, 3-ПК-15.6, У-ПК-15.6
	<i>8 Семестр</i>						
1	Создание и настройка информационной базы в «1С: ERP Управление предприятием». НСИ и администрирование. Регламентированный учет. Маркетинг. Закупки.	1-4	0/0/16		25	КИ-4	3-ПК-15.6, У-ПК-15.6, В-ПК-15.6
2	Производство. Работа с казначейством, учет внеоборотных активов, формирование финансового результата и контроллинг в «1С: ERP Управление предприятием». Бюджетирование и планирование.	5-8	0/0/16		25	КИ-8	3-ПК-15.6, У-ПК-15.6, В-ПК-15.6
	<i>Итого за 8 Семестр</i>		0/0/32		50		
	Контрольные мероприятия за 8 Семестр				50	30	3-ПК-15.6, У-ПК-15.6, В-ПК-15.6

* – сокращенное наименование формы контроля

** – сумма максимальных баллов должна быть равна 100 за семестр, включая зачет и (или) экзамен

Сокращение наименований форм текущего контроля и аттестации разделов:

Обозначение	Полное наименование
ЗО	Зачет с оценкой
КИ	Контроль по итогам
З	Зачет

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Недели	Темы занятий / Содержание	Лек., час.	Пр./сем., час.	Лаб., час.
	<i>7 Семестр</i>	0	0	48
1-8	Введение. Создание информационной базы в 1С: Предприятие 8», настройки, заполнение первоначальных данных. Учет денежных средств. Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Учет ОС и НМА. Складские операции. Учет затрат на оплату труда.	0	0	24
1	Занятие 1. Создание ИБ. Ввод сведений об организации и учетной политике. Настройка видов аналитики. Настройка основных справочников, для работы в 1С: Предприятие 8. Ввод Начальных остатков. Формирование уставного капитала. Внесение денежных средств в уставный капитал через кассу и расчетный счет.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
2	Занятие 2. Учет денежных средств - кассовые операции. Выдача денежных средств из кассы подотчетному лицу. Поступление наличных денежных средств и сдача их на расчетный счет. Отчеты по кассовым операциям. Учет денежных средств - банковские операции на расчетном счете. Создание платежных поручений. Списание с расчетного счета. Формирование Банковских выписок в 1С: Предприятие.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
3	Занятие 3. Учет расчетов с поставщиками. Поступление материалов с предоплатой. Регистрация счет-фактуры поставщика. Учет дополнительных расходов. Поступление услуг.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
4	Занятие 4. Учет основных средств. Поступление и принятие к учету основных средств. Покупка комплектующих для монтажа основных средств. Передача комплектующих в монтаж. Монтаж объектов строительства. Принятие к учету объектов строительства. Учет арендованных основных средств. Амортизация основных средств. Выбытие основных средств.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
5	Занятие 5. Учет НМА. Услуги сторонних организаций учтены в стоимости НМА. Учет Патентной пошлины. Принятие к учету НМА. Начисление амортизации. Остаточная стоимость НМА. Учет Программного обеспечения. Учет подписных изданий. Учет малоценного имущества по БУи НУ. Проверка учетных регистров.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
6	Занятие 6. Учет расчётов с покупателями. Счёт на оплату. Получение аванса от покупателя на расчетный счет. Регистрация	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		

	счета-фактуры выданного на аванс. Оказание производственных услуг. Зачет взаимных требований.	0	0	0
7	Занятие 7. Инвентаризация товаров. Оприходование излишков, списание недостачи. Виды инвентаризации в 1С: Предприятие. Перемещение товаров и комплектация номенклатуры.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
8	Занятие 8. Учет труда и заработной платы. Начисление налогов с ФОТ. Подготовка платежной ведомости. Выплата зарплаты по Зарплатному проекту. Выплата налогов с ФОТ. Формирование регистров, справки о доходах физических лиц №2-НДФЛ за текущий период. Учет командировочных расходов. Учет больничных и отпускных.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
9-16	Учет ТМЦ. Производство и реализация товаров (продукции, работ, услуг). Определение финансового результата в "1С Предприятие."	0	0	24
9	Занятие 9. Учет производственных и товарных запасов. Приобретение материалов по валютному договору с оплатой в рублях. Учет транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов и услуг через подотчетное лицо. Отпуск материалов в производство. Анализ наличия и движения материалов на складе.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
10	Занятие 10. Производство готовой продукции. Учет спецификаций на производство продукции. Сравнение плановой и фактической себестоимости.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
11	Занятие 11. Оптовая реализация готовой продукции, в т ом числе по валютному договору с оплатой в рублях. Проверка взаиморасчетов с оптовыми Покупателями. Контроль рентабельности продаж.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
12	Занятие 12. Розничная реализация товаров через АТТ и НТТ. Учет и движение наличной и безналичной розничной выручки. Учет НДС с розничных продаж. Анализ взаиморасчетов с розничными Покупателями.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
13	Занятие 13. Учет выполнения работ и оказания услуг. Корректировка долга, как проведение акта взаимозачета. Корректировка отгрузки и корректировочные счета-фактуры. Формирование книги продаж и книги покупок. Расчеты с покупателями и заказчиками.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
14	Занятие 14. Комиссионная продажа продукции. Возврат нереализованного товара. Проверка взаиморасчетов с Комиссионером. Анализ движения готовой продукции на складе.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0

15	Занятие 15. Учет поступления товаров на комиссию. Реализация комиссионных товаров. Возврат нереализованных товаров и Отчет комитенту. Учет оказания комиссионных услуг. Передача денег за реализованный товар. Учет оказания комиссионных услуг по закупке товаров для Комитента. Проверка взаиморасчетов.	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
16	Занятие 16. Учет финансовых результатов. Закрытие месяца. Начисление амортизации. Регламентные операции по налоговому учету. Формирование Бухгалтерских отчетов за месяц. Корректировка и выверка итоговых документов за назначенный период. Анализ состояния регистров НДС, прибыли. Проверить правильность формирования затратных счетов после закрытия месяца. Откорректировать, при необходимости, по карточке счета 20, 25, 26 аналитику. Провести анализ субконто по контрагентам и номенклатурным группам. Проанализировать себестоимость. Учет налога на прибыль организации по регистрам и налоговой декларации за квартал Бухгалтерская отчетность: баланс; отчет о прибылях и убытках. Налоговые декларации по налогам: на прибыль, по налогу на добавленную стоимость; расчеты по авансовым платежам по налогу на имущество. Расчеты по авансовым платежам по взносам на ОПС (РСВ-1) Расчетная ведомость по средствам в фонд ФСС (4-ФСС).	Всего аудиторных часов		
		0	0	3
		Онлайн		
		0	0	0
	8 Семестр	0	0	32
1-4	Создание и настройка информационной базы в «1С: ERP Управление предприятием». НСИ и администрирование. Регламентированный учет. Маркетинг. Закупки.	0	0	16
1	Занятие 1 Заполнение нормативно-справочной информации – организации, структура предприятия, склады и магазины, направления деятельности, номенклатура, партнеры и контрагенты. Банковский счет. Кассы предприятия. Кассы ККМ. Физические лица, лица с правом подписи. Проекты. Почта и задачи. ЭДО. Сервис.	Всего аудиторных часов		
		0	0	4
		Онлайн		
		0	0	0
2	Занятие 2. Настройка НСИ и разделов. Учетная политика. Регламентированный учет. Бухгалтерский и налоговый учет. 1С-Отчетность. Специальные режимы налогообложения.	Всего аудиторных часов		
		0	0	4
		Онлайн		
		0	0	0
3	Занятие 3. Настройка НСИ и разделов. CRM и маркетинг. НСИ продаж. Цены и скидки. Ассортимент. Маркетинговые мероприятия.	Всего аудиторных часов		
		0	0	4
		Онлайн		
		0	0	0

	Оптовые продажи. Розничные продажи. Расчеты с клиентами. Комиссионные продажи. Торговые представители.			
4	Занятие 4. Настройка НСИ и разделов. CRM и маркетинг. НСИ продаж. Цены и скидки. Ассортимент. Маркетинговые мероприятия. Оптовые продажи. Розничные продажи. Расчеты с клиентами. Комиссионные продажи. Торговые представители.	Всего аудиторных часов		
		0	0	4
		Онлайн		
		0	0	0
5-8	Производство. Работа с казначейством, учет внеоборотных активов, формирование финансового результата и контроллинг в «1С: ERP Управление предприятием». Бюджетирование и планирование.	0	0	16
5	Занятие 5. Настройка НСИ и разделов. Межцеховое управление. Внутрицеховое управление. Внутрицеховой учет. Передача в переработку. Трудозатраты	Всего аудиторных часов		
		0	0	4
		Онлайн		
		0	0	0
6	Занятие 6. Настройка НСИ и разделов. Планирование и контроль денежных средств. Банк. Касса. Эквайринг. Подотчетные лица. Взаиморасчеты и списание задолженности. Финансовые инструменты.	Всего аудиторных часов		
		0	0	4
		Онлайн		
		0	0	0
7	Занятие 7. Настройка НСИ и разделов. Основные средства. Нематериальные активы. Аренда. Обслуживание и ремонт. ТМЦ в эксплуатации.	Всего аудиторных часов		
		0	0	4
		Онлайн		
		0	0	0
8	Занятие 8. Настройка НСИ и разделов. Бюджетирование и планирование. Бюджеты. Бюджетный процесс. Планирование запасов. Аттестация Раздела 2. Тесты, анализ выполненной работы по сквозной задаче.	Всего аудиторных часов		
		0	0	4
		Онлайн		
		0	0	0

Сокращенные наименования онлайн опций:

Обозначение	Полное наименование
ЭК	Электронный курс
ПМ	Полнотекстовый материал
ПЛ	Полнотекстовые лекции
ВМ	Видео-материалы
АМ	Аудио-материалы
Прз	Презентации
Т	Тесты
ЭСМ	Электронные справочные материалы
ИС	Интерактивный сайт

ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Недели	Темы занятий / Содержание
	<i>7 Семестр</i>
1	Занятие 1. Подготовка и настройка основных справочников, для работы в 1С: Предприятие. Банк, Банковские счета Формирование приказов о приеме на работу сотрудников. Ввод сведений об организации, учетной политике.
2	Занятие 2. Ввод начальных остатков. Формирование оборотно-сальдовой ведомости, детализация отчета.
3	Занятие 3. Создание платежных поручений. Учет расчетов с бюджетом. Учет денежных средств на расчетном счете Формирование Банковской выписки в 1С:Предприятие
4	Занятие 4. Учет основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Амортизация. Проверка полученного результата на ЭВМ. Учет арендованных основных средств.
5	Занятие 5. Учет денежных средств в кассе. Учет расчетов с подотчетными лицами. Выдача денежных сумм, возврат подотчетной суммы. Кассовая книга.
6	Занятие 6. Учет производственных и товарных запасов. Приобретение материалов. Инвентаризация ТМЦ. Комитент и комиссионер, реализация посреднических услуг в программе 1С: Предприятие.
7	Занятие 7. Формирование: доверенности на получение материальных ценностей; счет-фактура; книга покупок. Передача материалов в производство. Формирование накладной.
8	Занятие 8. Семестровый контроль. Тесты, анализ выполненной работы по сквозной задаче.
9	Занятие 9. Отгрузка продукции, товаров, Оказание услуг
10	Занятие 10. Учет труда и заработной платы. Начисление налогов с ФОТ. Формирование Расчетной ведомости, карточки №1-НДФЛ, Индивидуальной карточки, Справки о доходах физических лиц №2-НДФЛ за текущий период.
11	Занятие 11. Расчеты с покупателями и заказчиками. Анализ взаиморасчетов
12	Занятие 12. Учет финансовых результатов. Заккрытие месяца. Начисление амортизации Бухгалтерская отчетность за месяц.
13	Занятие 13. Корректурa и выверка итоговых документов за назначенный период. Переход на новый период. Расчеты с бюджетом.
14	Занятие 14. Выплата зарплаты, начисление за новый период. Услуги сторонних организаций. Учет расчетов с бюджетом: -налоговые декларации по налогам: на прибыль, на имущество, на добавленную стоимость; -расчеты по авансовым платежам страховые взносам на ОПС; -расчетная ведомость по средствам ФСС.
15	Занятие 15.

	Бухгалтерская отчетность: форма № 1 (баланс); форма № 2 баланс (отчет о прибылях и убытках).
16	Занятие 16. Упрощенная система налогообложения Получить книгу доходов и расходов, декларацию УСН за год для конкретной организации. Работа с несколькими организациями в конфигурации 1С : Предприятие 8.
	<i>8 Семестр</i>
1	Занятие 1. Подготовка и настройка основных справочников, для работы в 1С: Предприятие. Банк, Банковские счета Формирование приказов о приеме на работу сотрудников. Ввод сведений об организации, учетной политике.
2	Занятие 2. Ввод начальных остатков. Формирование оборотно-сальдовой ведомости, детализация отчета.
3	Занятие 3. Создание платежных поручений. Учет расчетов с бюджетом. Учет денежных средств на расчетном счете Формирование Банковской выписки в 1С:Предприятие
4	Занятие 4. Учет основных средств. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств. Линейный способ. Проверка полученного результата на ЭВМ. Учет арендованных основных средств.
5	Занятие 5. Учет денежных средств в кассе. Учет расчетов с подотчетными лицами. Выдача денежных сумм, возврат подотчетной суммы. Кассовая книга.
6	Занятие 6. Учет производственных и товарных запасов. Приобретение материалов. Инвентаризация ТМЦ. Комитент и комиссионер, реализация посреднических услуг в программе 1С: Предприятие.
7	Занятие 7. Формирование: доверенности на получение материальных ценностей; счет-фактура; книга покупок. Передача материалов в производство. Формирование накладной.
8	Занятие 8. Семестровый контроль. Тесты, анализ выполненной работы по сквозной задаче.
9	Занятие 9. Отгрузка продукции, товаров, Оказание услуг
10	Занятие 10. Учет труда и заработной платы. Начисление налогов с ФОТ. Формирование Расчетной ведомости, карточки №1-НДФЛ, Индивидуальной карточки, Справки о доходах физических лиц №2-НДФЛ за текущий период.
11	Занятие 11. Расчеты с покупателями и заказчиками. Анализ взаиморасчетов
12	Занятие 12. Учет финансовых результатов. Заккрытие месяца. Начисление амортизации Бухгалтерская отчетность за месяц. Корректурa и выверка итоговых документов за назначенный период. Переход на новый период. Расчеты с бюджетом.
13	Занятие 13. Выплата зарплаты, начисление за новый период. Услуги сторонних организаций. Учет расчетов с бюджетом: -налоговые декларации по налогам: на прибыль, на имущество, на добавленную

	стоимость; -расчеты по авансовым платежам по ЕСН и взносам на ОПС; -расчетная ведомость по средствам ФСС.
14	Занятие 14. Бухгалтерская отчетность: форма № 1 (баланс); форма № 2 баланс (отчет о прибылях и убытках).

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Практические занятия, лабораторные работы проводятся в компьютерных классах университета. Использование ПК позволяет студентам заниматься более продуктивно, а также способствует формированию у них навыков оперативной обработки информации.

Цель лабораторной работы – самостоятельно изучить основные приемы ведения бухгалтерского учета, управленческого учета, способы регистрации хозяйственных операций, формы первичных документов и отчетности на ПК.

Для выполнения лабораторной работы выбрана конфигурация «1С: Бухгалтерия 8» - универсальная система для автоматизации учета. Она может поддерживать различные системы и методологии учета и используется на предприятиях различной видов деятельности.

Типовая конфигурация позволяет:

- вести бухгалтерский учет в соответствии с текущим законодательством Российской Федерации;

- вести налоговый учет в соответствии с нормами Налогового кодекса РФ;

- проводить анализ хозяйственной деятельности субъекта.

В комплект поставки данной конфигурации входят две информационные базы, имеющие одинаковую конфигурацию: демонстрационная и основная.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущего, рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлена в следующей таблице:

Компетенция	Индикаторы освоения	Аттестационное мероприятие (КП 1)	Аттестационное мероприятие (КП 2)
ПК-15.6	З-ПК-15.6	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12	ЗО, КИ-4, КИ-8
	У-ПК-15.6	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12	ЗО, КИ-4, КИ-8
	В-ПК-15.6	З, КИ-8, КИ-16, КИ-4, КИ-12	ЗО, КИ-4, КИ-8

Шкалы оценки образовательных достижений

Шкала каждого контрольного мероприятия лежит в пределах от 0 до установленного максимального балла включительно. Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-

балльной шкале и представляет собой сумму баллов, заработанных студентом при выполнении заданий в рамках текущего и промежуточного контроля.

Итоговая оценка выставляется в соответствии со следующей шкалой:

Сумма баллов	Оценка по 4-ех балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоению учебной дисциплины
90-100	5 – «отлично»	A	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
85-89	4 – «хорошо»	B	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.
75-84		C	
70-74		D	
65-69	3 – «удовлетворительно»	E	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
60-64			
Ниже 60	2 – «неудовлетворительно»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. ЭИ Г 62 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов, Голубева О. Л., Москва: Юрайт, 2023
2. ЭИ S37 Accounting and Causal Effects : Econometric Challenges, Schroeder, Douglas A. , New York, NY: Springer New York,, 2010
3. ЭИ M44 Accounting and Financial Systems Reform in Eastern Europe and Asia : , McGee, Robert W. , Preobragenskaya, Galina G. , Boston, MA: Springer US,, 2006
4. ЭИ A18 Accounting Reform in Transition and Developing Economies : , , Boston, MA: Springer US,, 2009

5. ЭИ Б 73 Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов, Богатырева С. Н., Москва: Юрайт, 2023
6. ЭИ С 65 Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для вузов, Сорокина Е. М., Москва: Юрайт, 2023
7. ЭИ Ш 90 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации : учебник для вузов, Максимова Н. В., Штефан М. А., Замотаева О. А., Москва: Юрайт, 2023
8. ЭИ К65 КонсультантПлюс : Справочно-правовая база данных по российскому законодательству, , М.: Консультант Плюс, 2015

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. ЭИ Б 73 Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для вузов, Богатырева С. Н., Москва: Юрайт, 2021
2. ЭИ С 65 Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для вузов, Сорокина Е. М., Москва: Юрайт, 2021
3. ЭИ Ш 90 Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации : учебник для вузов, Максимова Н. В., Штефан М. А., Замотаева О. А., Москва: Юрайт, 2023

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ:

1. 1С: Бухгалтерия 8

LMS И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. Гарант (www.garant.ru)
 2. Бухгалтерия.ру (www.buhgalteria.ru)
 3. Сайт 1С (www.1c.ru)
 4. Федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: ; (<http://window.edu.ru>)
 5. Консультант-Плюс (<http://www.consultant.ru/>)
- <https://online.mephi.ru/>
- <http://library.mephi.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Компьютерный класс

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

С целью оптимальной организации процесса изучения дисциплины для достижения указанных целей обучения студентам необходимо интенсивно работать на лекциях, изучать нормативную базу по вопросам изучаемой дисциплины, использовать другие информационные ресурсы.

Самостоятельное выполнение студентами самостоятельных аудиторных и домашних заданий дает возможность систематизировать полученные знания и сформировать практические навыки.

При планировании и организации времени при подготовке к итоговому контролю знаний рекомендовано использовать разработанные преподавателем вопросы к зачету/экзамену по изученным темам курса.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

В ходе преподавания дисциплины рекомендуется использовать следующие средства:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- методические указания и пособия;
- контрольные задания для закрепления теоретического материала.

Преподаватель должен вести учет посещаемости практических занятий студентами и выполнения ими всех заданий. Студенты, отсутствовавшие на практических занятиях или не успевшие вовремя выполнить работу, должны решить задачи самостоятельно и представить их преподавателю для контроля. В случае отсутствия у студента материалов по каким-либо темам практических занятий, независимо от того, по каким причинам они отсутствуют, на экзамене (зачете) должны быть заданы дополнительные вопросы или задачи по соответствующим темам. Ответы на эти вопросы учитываются при оценке результатов экзамена (зачета).

На первом практическом занятии преподаватель должен рассказать о порядке проведения занятий и методике, изложить требования, предъявляемые к студентам. Также, на первом занятии преподавателю рекомендуется провести входной контроль по дисциплине, непосредственно предшествующей изучению данного курса - "Информационные технологии в профессиональной деятельности".

Студенты решают задачи на практических занятиях самостоятельно, на своих рабочих местах. Допускается групповое (2-3 человека) обсуждение хода решения задачи (при условии соблюдения тишины и порядка в аудитории). Преподаватель контролирует работу студентов и оказывает им необходимую помощь. Условие задачи, исходные данные, ход решения и его результаты студенты записывают в тетради для практических занятий. В конце занятий, подводя итоги, преподаватель может показать и объяснить ход решения задачи. Студенты слушают объяснения, задают вопросы и корректируют свои записи.

Для выявления результативности изучения дисциплины рекомендуются следующие формы контроля:

- решение практических задач;
- выполнение домашних заданий.

При проведении контроля каждый студент получает вариант контрольного задания – время на решение определяет преподаватель.

В аудитории, где проводится контрольное мероприятие, должно быть:

- оценочная ведомость;
- варианты контрольных заданий.

Оценка при проведении контроля выставляется:

- контроль считается не пройденным и ставится оценка «неудовлетворительно», если выполнено 50% заданий и менее.

- контроль считается пройденным и выставляется оценка «удовлетворительно», если выполнено более чем 50% заданий.

- «хорошо» - если выполнено 60-80% заданий.

- «отлично» - если выполнено 80-100% заданий.

Наличие контрольных материалов обеспечивает:

- определение уровня подготовки студента;

- самоконтроль;

- промежуточный контроль.

Итоговый контроль - зачет и зачет с оценкой, который проводится в форме решения ряда задач в рамках пройденных на курсе тем.

Автор(ы):

Кукса Владимир Анатольевич

Рецензент(ы):

А.А. Жоголев, КЭН, Доцент кафедры
бухгалтерского учета и финансов МГАПИ