

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт экономики и управления
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭУ
Е.И. Грекова



Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

Учебный модуль по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебного отдела

10.01 А.Н. Макаревич
24 05 2017 г.
число месяц

Заведующий КФИС

16 Н.И. Гришакина
16 05 2017 г.
число месяц

Разработал

Гришакина доцент Н.А. Канищева
16 мая 2017 г.
число месяц

Принято на заседании кафедры:
Протокол №7 от 16 мая 2017 г.
Заведующий кафедрой

М.В. Любимова
подпись И.О.Фамилия
16 мая 2017 г.
число месяц

1 Цели и задачи учебного модуля

Целью освоения модуля «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» является приобретение и закрепление навыков по отражению хозяйственных операций, заполнению первичных документов, регистров бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности. В результате решения задачи каждый студент выполнит весь комплекс бухгалтерских операций, который задан ему в лабораторном практикуме.

Задачи освоения модуля «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»:

– закрепление студентами навыков в заполнении первичной учетной документации (кассовых, банковских, документов по приемке-выбытию основных средств, материалов, начислению заработной платы, расчетам с подотчетными лицами и др.), учетных регистров (кассовых журналов, журналов-ордеров, ведомостей и др., налоговых регистров), разработочных таблиц по начислению амортизации, отчислений на социальные нужды, налогов (НДС, на имущество, на прибыль и др.), распределению транспортно-заготовительных расходов, расчету отклонений фактической себестоимости реализованной продукции от стоимости по отпускным ценам и др.;

– овладение и закрепление практических навыков по составлению бухгалтерской отчетности по установленным формам.

2 Место учебного модуля в структуре ОП направления подготовки

Данный учебный модуль относится к блоку 1 «Дисциплины (модули)» (вариативная часть) дисциплин направления 38.03.01 Экономика. Учебный модуль направлен на формирование у студента в процессе обучения как методических, так и профессиональных знаний и компетенций в рамках выбранного образовательного направления, а также навыков самостоятельной работы в области формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности на основе первичных данных бухгалтерского учета.

В методическом плане учебный модуль опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Экономика организации», «Теория бухгалтерского учета», «Экономика труда».

Набор входящих знаний и умений, который состоит в понимании системы инструментов бухгалтерского учета и экономики управления предприятием, а также основных понятий налогообложения, обеспечивают требуемый фундамент для изучения основных направлений использования учетной методологии при изучении формирования отчетности для различных хозяйствующих субъектов.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких модулей как «Налоговый учет», «Аудит», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Количественные методы АХД», «Отраслевой экономический анализ».

3 Требования к результатам освоения учебного модуля

Процесс изучения УМ «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» направлен на формирование следующих компетенций, в результате которых студент должен овладеть определенными знаниями и сформировать умения в зависимости от уровня освоения модуля (таблица 1).

Таблица 1 – «Знания, умения и владение» при освоении УМ «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	базовый	основные требования информационной безопасности, правовых основ защиты и мер ответственности за нарушения государственной и коммерческой тайны	пользоваться различными, в том числе программными средствами по защите информационной безопасности	методами анализа эффективности обеспечения информационно й безопасности при соблюдении всех уровней защиты
ОПК-2 – способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	базовый	о видах и формах аналитических материалов, необходимых для управления бизнес-процессами, о построении внутренней информационной системы организации	формировать необходимую информацию (данные) для внутренних и внешних пользователей, в том числе с учетом отраслевых особенностей	специальной экономической терминологией, основными методами анализа и обработки информации с учетом отраслевой специфики организаций
ПК-14 – способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать новый план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	пороговый	основы законодательства РФ о бухгалтерском учете (в том числе нормативных правовых актов о документах и документообороте), об архивном деле и Общероссийском классификаторе управленческой документации	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	приемами комплексной проверки первичных учетных документов
ПК-15 – способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	пороговый	практику применения законодательства РФ по вопросам формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	формировать необходимую информацию (данные) для внутренних и внешних пользователей, в том числе с учетом отраслевых особенностей	подготовкой информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги
ПК-16 – способность	пороговый	практику применения	сопоставлять	способностью

оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	й	законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов	данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
---	---	---	---	--

4 Структура и содержание учебного модуля

4.1 Трудоемкость учебного модуля

Изучение учебного модуля осуществляется в соответствии с базовым учебным планом соответствующего направления подготовки. Трудоемкость УМ с распределением часов по видам учебной работы представлено в таблицах 2.1-2.2:

Таблица 2.1 – Распределение учебной работы и трудоемкость учебного модуля для очной формы обучения

Учебная работа (УР)	Всего	Распределение по семестрам	Коды формируемых компетенций
		5	
Трудоемкость модуля в зачетных единицах (ЗЕТ)	6	6	ОПК-1 ОПК-2 ПК-14 ПК-15 ПК-16
Распределение трудоемкости по видам УР в академических часах (АЧ):	216	216	
- лекции	-	-	
- лабораторные занятия	90	90	
- аудиторная СРС	18	18	
- внеаудиторная СРС	126	126	
Аттестация:			
- экзамен	36	36	

Таблица 2.2 – Распределение учебной работы и трудоемкость учебного модуля для заочной формы обучения*

Учебная работа (УР)	Всего	Распределение по семестрам		Коды формируемых компетенций
		5	6	
Трудоемкость модуля в зачетных единицах (ЗЕТ)	6	-	6	ОПК-1 ОПК-2 ПК-14 ПК-15 ПК-16
Распределение трудоемкости по видам УР в академических часах (АЧ):	216	1	215	
- лекции	-	-	-	
- лабораторные занятия	20	1	19	
- аудиторная СРС	-	-	-	
- внеаудиторная СРС	196	-	196	
Аттестация:				
- экзамен	36	-	36	

* Для заочной формы обучения 4,5 г. учебный модуль распределяется аналогично по 5 и 6 семестрам. Обучение в ускоренные сроки проходит согласно индивидуальной траектории обучения студента, которая представлена в индивидуальном плане

4.2 Содержание и структура разделов учебного модуля

ТЕМА 1. НАСТРОЙКА ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»

Создание учебной информационной базы. Знакомство с программой. Рабочий интерфейс бухгалтера. Первоначальная настройка информационной системы "1С: Бухгалтерия предприятия". Настройка параметров учета. Подготовка информационной базы к автоматизированному ведению учета: ввод сведений об организации, ввод сведений об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета; заполнение справочников, настройка параметров конфигурации для конкретного пользователя.

ТЕМА 2. ВВОД ОСТАТКОВ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»

Дата ввода начальных остатков. Ввод начального сальдо в корреспонденции со вспомогательным счетом 000. Проверка правильности составления начального баланса с помощью оборотно-сальдовой ведомости и непосредственного формирования бухгалтерского баланса. Ввод входящих остатков налогового учета.

ТЕМА 3. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Организация учета кассовых операций. Документальное оформление и учет получения и выдачи наличных сумм. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету кассовых операций. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов.

Организация учета расчетов по расчетным счетам. Документальное оформление и учет движения денежных средств на расчетных счетах организации. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету операций по расчетному счету. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Особенности формирования операций и проводок в программе при помощи документов: платежное поручение; списание с расчетного счета; поступление на расчетный счет; формирование и назначение обработки "Банковская выписка"; анализ движения денежных средств.

Документирование операций по расчётам с подотчётными лицами. Порядок заполнения бухгалтерских регистров по учёту расчётов с подотчётными лицами.

ТЕМА 4. РАСЧЁТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Классификация и учёт персонала организации. Организация учёта рабочего времени и табельного учёта. Виды заработной платы. Документация по учёту труда и заработной плате. Порядок расчёта основной и дополнительной заработной платы, очередного отпуска, пособия по временной нетрудоспособности, алиментов; выплат при увольнении. Порядок заполнения бухгалтерских регистров по учёту оплаты труда. Порядок расчёта, документирования и учёта налога на доходы физических лиц. Документальное оформление и учёт расходов на социальное страхование и обеспечение.

ТЕМА 5. УЧЁТ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ

Классификация основных средств (ОС) организации. Документальное оформление и отражение в учете поступления и создания основных средств. Формирование первоначальной и восстановительной стоимости. Документальное оформление и отражение в учете внутреннего перемещения, модернизации и затрат на восстановление основных средств, выбытия ОС. Документальное оформление и отражение в учете амортизации основных средств. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации основных средств. Отражение результатов в учете. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету основных средств. Характеристика

процедур по приобретению и вводу в эксплуатацию основных средств. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Организация справочников аналитического учета. Особенности автоматизации ввода хозяйственных операций по ОС ручными операциями и через документы: "Поступление товаров и услуг"; "Принятие к учету ОС"; "Модернизация ОС"; "Перемещение ОС"; "Списание ОС"; "Передача ОС".

Классификация нематериальных активов организации. Документальное оформление и отражение в учете поступления нематериальных активов (НМА). Формирование первоначальной стоимости. Учет переоценки и обесценивания нематериальных активов. Документальное оформление и отражение в учете амортизации нематериальных активов. Документальное оформление и отражение в учете выбытия нематериальных активов. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации нематериальных активов. Отражение результатов в учете.

Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету нематериальных активов. Характеристика процедур по приобретению и вводу в эксплуатацию нематериальных активов. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Организация справочников аналитического учета.

ТЕМА 6. УЧЁТ ТОРГОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Порядок денежных расчётов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин. Характеристика форм первичных документов и отчётности материально ответственных лиц о наличии и движении товаров. Организация приемки, проверки и обработки документов в бухгалтерии организации. Способы учёта товаров в торговле. Организация аналитического учёта товаров. Документальное оформление и учёт продажи, переоценки, возврата товаров и товарных потерь. Документальное оформление и учёт движения тары. Характеристика издержек обращения. Документальное оформление и учёт издержек обращения и валового дохода от продажи товаров.

ТЕМА 7. УЧЁТ МАТЕРИАЛОВ

Сущность, классификация и оценка запасов. Документальное оформление и отражение в учете поступления материалов. Формирование первоначальной стоимости. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету запасов. Характеристика учетных процедур по созданию производственных запасов. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Автоматизация учетных процедур по поступлению материалов на склад, по поступлению материалов с недостачей. Создание стандартных бухгалтерских отчетов.

ТЕМА 8. УЧЁТ ПРОИЗВОДСТВА И ПРОДАЖИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

Система управленческого калькуляционного учета себестоимости продукции. Затраты на производство и их классификация. Управленческий учет издержек производства по видам и местам возникновения. Документальное оформление и учёт затрат по элементам и статьям калькуляции; порядок формирования себестоимости готовой продукции. Сводный учет издержек производства. Документальное оформление и учёт затрат вспомогательных производств, незавершенного производства. Документальное оформление и учёт продажи и возврата готовой продукции. Состав, порядок распределения и отражения в учёте расходов на продажу. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учёту готовой продукции и продаж.

Документальное оформление и учет продажи и возврата готовой продукции. Состав, порядок распределения и отражения в учете расходов на продажу. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации готовой продукции. Отражение результатов в учете. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету продаж готовой

продукции. Характеристика учетных процедур по реализации готовой продукции. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета.

ТЕМА 9. УЧЁТ НАЛОГОВ

Учёт налога на добавленную стоимость. Документальное оформление и учёт налоговых вычетов, операций, подлежащих налогообложению. Особенности признания доходов и расходов для исчисления налоговой базы по налогу на прибыль, учёт расчётов по налогу на прибыль. Налоговые регистры. Порядок расчёта налоговой базы по налогу на имущество, учёт расчётов по налогу. Особенности, состав и порядок заполнения и проверки налоговых деклараций и регистров; сверки расчётов.

ТЕМА 10. ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ ОТЧЕТОВ В ПРОГРАММЕ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»

Отчеты бухгалтерского учета: синтетические (оборотно-сальдовая ведомость) и аналитические (анализ счета); специальные и регламентированные. Классификация отчетов в программе и их назначение. Особенности детализации и обновления показателей отчетов. Правила настройки отчетов.

Необходимость, состав и содержание бухгалтерской отчетности. Состав, роль и значение пояснительной записки к годовому отчету организации. Порядок составления и представления отчетности, комментирование ее основных показателей. Формирование бухгалтерского баланса и других регламентированных отчетов.

ТЕМА 11. УЧЁТ В ОРГАНИЗАЦИИ, ПРИМЕНЯЮЩЕЙ УСН

Конфигурация «1С: Бухгалтерия» специально сделана как для юридических лиц, так и для ИП для разных налоговых режимов, в том числе и для УСН. В конфигурации есть все необходимое для ведения бухгалтерского и налогового учета в любых режимах, включая УСН доходы и УСН доходы минус расходы. Программа имеет полный функционал для ведения учета: учет первички; учет расчетов с контрагентами; сдача отчетности по упрощенной системе налогообложения (6% и 15%); учет кассовых операций; формирование книги доходов и расходов; платежи по банку (загрузка КБК онлайн, банк-клиент); учет зарплаты, больничных, отпусков и расчет взносов; учет в розничной торговле.

ТЕМА 12. ПРИМЕР АВТОМАТИЗАЦИИ УЧЕТА КОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Ввод первоначальной информации в программу. Заполнение сведений об организации. Задание рабочего периода. Настройка плана счетов программы. План счетов. Изменение плана счетов. Организация аналитического учета. Система поиска. Количественный учет. Валютный учет. Дополнительная настройка аналитики. Налоговый учет. Реорганизация справочной информации. Константы и справочники. Действия с константами и справочниками. Назначение справочников в программе. Работа со справочниками: ввод новых элементов, редактирование, удаление элементов справочника. Понятие группы элементов. Работа с группами. Понятие подчиненного справочника. Периодические реквизиты элемента справочника. Первоначальное заполнение справочников системы. Регистрация хозяйственных операций в программе.

Календарный план, наименование разделов учебного модуля с указанием трудоемкости по видам учебной работы представлены в технологической карте учебного модуля (приложение Б).

4.3 Лабораторный практикум

Таблица 3 – Тематический план учебного модуля

№ раздела Учебного модуля / тема	Трудоемкость, акад. час
Тема 1. Настройка информационной системы «1С: Бухгалтерия предприятия»	10
Тема 2. Ввод остатков в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»	5
Тема 3. Учет денежных средств	10
Тема 4. Расчет заработной платы	5
Тема 5. Учет внеоборотных активов	10
Тема 6. Учёт торговых операций	5
Тема 7. Учет материалов	5
Тема 8. Учёт производства и продажи готовой продукции	5
Тема 9. Учёт налогов	5
Тема 10. Особенности формирования отчетов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»	5
Тема 11. Учёт в организации, применяющей УСН	5
Тема 12. Пример автоматизации учета коммерческой организации	20
Итого	90

4.4 Курсовые работы – нет

4.5 Организация изучения учебного модуля

Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля с учетом использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий даются в *Приложении А*.

5 Контроль и оценка качества освоения учебного модуля

Контроль качества освоения студентами УМ и его составляющих осуществляется непрерывно в течение всего периода обучения с использованием балльно-рейтинговой системы (БРС), являющейся обязательной к использованию всеми структурными подразделениями университета.

Для оценки качества освоения модуля используются формы контроля: текущий – регулярно в течение всего семестра; рубежный – на девятой неделе семестра; семестровый – по окончании изучения УМ в форме экзамена.

Оценка качества освоения модуля осуществляется с использованием фонда оценочных средств (ФОС), разработанного для данного модуля по всем формам контроля в соответствии с Положением об организации учебного процесса, принятым в вузе.

По положительным результатам семестровой аттестации студенту засчитывается трудоемкость УМ в зачетных единицах и выставляются баллы рейтинга и оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Перевод баллов рейтинга в традиционную систему оценок осуществляется по шкале:

- отлично – (90-100)% от $50 \times T$ или 45-50 баллов для $T=1$ ЗЕ;
- хорошо – (70-89)% от $50 \times T$ или 35-44 баллов для $T=1$ ЗЕ;
- удовлетворительно – (50-69)% от $50 \times T$ или 25-34 баллов для $T=1$ ЗЕ;
- неудовлетворительно – менее 50% от $50 \times T$ или менее 25 б. для $T=1$ ЗЕ.

К моменту окончания изучения студентами учебного модуля в объеме 6 ЗЕ суммы баллов должны соответствовать следующим критериям:

- оценка «отлично» – 270-300 баллов.

- оценка «хорошо» – 210-269 баллов.
- оценка «удовлетворительно» – 150-209 баллов.
- оценка «неудовлетворительно» – менее 150 баллов.

Критерии оценки качества освоения модуля студентом представлены в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание критериев оценивания знаний, умений и навыков студента

Критерий	В рамках формируемых компетенций студент демонстрирует
неудовлетворительно	отсутствует знание и понимание теоретического содержания курса; несформированность большей части практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, очень низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, ниже минимального); отсутствует мотивация к обучению.
удовлетворительно	знание и понимание теоретического содержания курса с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, низкое качество выполнения заданий (не выполнены, либо оценены числом баллов, близким к минимальному); низкий уровень мотивации к обучению.
хорошо	полное знание и понимание теоретического содержания курса; недостаточность в обосновании отдельных собственных суждений, не оказывающая значительного влияния на формирование практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; достаточное качество выполнения всех предусмотренных программой обучения заданий; средний уровень мотивации к обучению.
отлично	полное знание и понимание теоретического содержания курса, без пробелов; обоснование собственных суждений с учетом сформированных необходимых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях; высокое качество выполнения всех предусмотренных программой обучения заданий; высокий уровень мотивации к обучению.

Содержание видов контроля и их график отражены в Технологической карте учебного модуля (*Приложение Б*).

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного модуля представлено **Картой учебно-методического обеспечения** (*Приложение В*)

7 Материально-техническое обеспечение учебного модуля

Для осуществления образовательного процесса по учебному модулю «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» соответствующее материально-техническое обеспечение:

- аудиторное помещение;
- компьютеры или ноутбуки;
- мультимедийный проектор;
- экран;
- программное обеспечение (программа MS Power Point, 1С: Бухгалтерия предприятия);
- библиотечный фонд с необходимой литературой.

Учебный модуль «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» рассчитан на проведение части аудиторных занятий (не более 50% от общего количества аудиторных часов) с использованием дистанционных образовательных технологий (<http://do.novsu.ru>). Система поддержки ДО – Moodle – это виртуальная образовательная среда, которая позволяет студентам изучать многие учебные предметы дистанционно в удобное для себя время и обстановке, а преподавателям создавать электронные учебные курсы и управлять процессом обучения.

Приложения:

А – Методические рекомендации по организации изучения учебного модуля

Б – Технологическая карта

В – Карта учебно-методического обеспечения учебного модуля

Г – Лист внесения изменений

Приложение А

Методические рекомендации по организации учебного модуля «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»

1 Методологические подходы к изучению учебного модуля

– Направленность обучения на получение студентами качественных экономических знаний, которые являются средством развития экономического мышления, экономической культуры, основой экономического воспитания и поведения, будущего практической применения в различных сферах профессиональной деятельности.

– Развитие самостоятельности и способности принятия эффективных решений, определения выбора тех или иных действий с точки зрения их результативности.

– Применение различных методов преподавания, которые способствуют усвоению и накоплению знаний из смежных с экономикой общественных областей: социологии, психологии, права.

Программа курса составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Для наиболее полного и эффективного изучения дидактических единиц дисциплины методически обоснована самостоятельная проработка студентами отдельных аспектов тем, освоение которых проверяется при защите творческой работы (доклада). Целесообразно для увеличения времени проработки важных тем предусмотреть рассмотрение отдельных вопросов в форме дискуссий.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется при выполнении контрольных работ. Основной формой контроля являются: экзамен, тестирование, выполнение контрольных работ. Выполнение самостоятельной работы регламентируется технологической картой дисциплины (Приложение Б).

2 Средства обеспечения освоения учебного модуля

Общий подход к реализации всего программного комплекса предполагает широкое использование активных методических форм преподавания изучаемого материала.

Необходимо также обратить внимание на сочетание различных форм и методов обучения, включая лекционную форму подачи наиболее фундаментальных положений, изложение доступного материала в виде непрерывного диалога, проведение деловых игр, моделирующих конкретные экономические ситуации, практикумов, закрепляющих полученные теоретические знания посредством конкретных расчетов и принятия решений, проведение конкурсов среди учащихся по мере прохождения крупных разделов.

При изучении курса рекомендуется широко использовать наглядные пособия (плакаты, модели и т.п.).

Формы проведения учебных занятий:

- Практикумы (теоретические и практические задания по актуальным экономическим проблемам, активизация словарного запаса учащихся и формирование навыков оформления деловой документации).

- Тренинговые упражнения (задание-размышление, развитие навыков понимания экономической природы окружающих человека вещей, конструктивного формулирования вопросов).

- Тестовые задания (многоуровневое тестирование).

Педагогические функции преподавания дисциплины реализуются через совокупность педагогических приемов. В качестве основных можно выделить следующие:

Дидактические (способность к передаче знаний в краткой и интересной форме, т. е. умение делать учебный материал доступным для учащихся, опираясь на взаимосвязь теории и практики, учебного материала и реальной экономической действительности).

Рефлексивно-гностические (способность понимать учащихся, базирующаяся на интересе к ним и личной наблюдательности; самостоятельный и творческий склад

мышления; находчивость или быстрая и точная ориентировка).

Интерактивно-коммуникативные (педагогически волевое влияние на учащихся, требовательность, педагогический такт, организаторские способности, необходимые как для обеспечения работы самого преподавателя, так и для создания хорошего психологического климата в учебной группе).

Речевые (содержательность, яркость, образность и убедительность речи преподавателя; способность ясно и четко выражать свои мысли и чувства с помощью речи, а также мимики и жестов).

3 Методические рекомендации студентам по освоению учебной дисциплины

Поскольку обучение по дисциплине (модулю) «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» подразумевает активную (подготовка к лабораторным занятиям, и активная работа на них) форму деятельности, то успех в овладении материалом во многом обусловлен правильным подходом к его получению, дополнению и систематизации.

Планы занятий

Тема 1. Настройка информационной системы «1С: Бухгалтерия предприятия».

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать, как создается учебная информационная база в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- уметь создавать информационную базу в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» и подготавливать ее к автоматизированному ведению учета.

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Создание учебной информационной базы.
2. Рабочий интерфейс бухгалтера.
3. Настройка параметров учета.

Тема 2. Ввод остатков в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать принципы формирования начального баланса;
- уметь вносить начальные остатки в конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия».

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Характеристика основных объектов метаданных.
2. Компьютерный план счетов и особенности его организации.

Тема 3. Учет денежных средств.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать, как организуется учет кассовых операций;
- знать, как организуется учет операций по расчетному счету;
- уметь осуществлять хозяйственные операции по учету операций по расчетному счету в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- уметь осуществлять хозяйственные операции по учету кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Организация учета кассовых операций. Документальное оформление.
2. Формирование кассовой книги.

3. Организация учета расчетов по расчетным счетам. Документальное оформление

4. Анализ движения денежных средств через отчет «Анализ субконто».

Тема 4. Расчёт заработной платы.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать, как организуется учет расчетов с персоналом организации;
- уметь осуществлять расчеты с персоналом по оплате труда, расчеты по налогу на доходы физических лиц и страховым взносам в программе «1С: Бухгалтерия предприятия», заполнять бухгалтерские регистры по учету расчетов с персоналом

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Расчёт и учет основной и дополнительной заработной платы.
2. Расчёт и учет очередного отпуска, выплат при увольнении работника

Тема 5. Учёт внеоборотных активов.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать понятие основных средств, организацию их учета;
- знать понятие нематериальных активов, организацию их учета;
- уметь осуществлять хозяйственные операции по учету нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- уметь осуществлять хозяйственные операции по учету основных средств в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Формирование первоначальной и восстановительной стоимости.
2. Расчет сумм амортизационных отчислений, отражение результатов в учете.
3. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету основных средств.
4. Оформление первичных документов и отражение в учете переоценки и обесценивания нематериальных активов.
5. Расчет сумм амортизационных отчислений, отражение результатов в учете.
6. Учет переоценки и обесценивания нематериальных активов.

Тема 6. Учёт торговых операций.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать, как организуется учет торговых операций;
- уметь осуществлять хозяйственные операции по учету торговых операций в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Способы учёта товаров в торговле.
2. Организация аналитического учёта товаров.

Тема 7. Учёт материалов.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать, как организуется учет производственных запасов;
- уметь осуществлять хозяйственные операции по учету производственных запасов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Задания для самостоятельной работы

Изучить документальное оформление и отражение в учете поступления материалов.

Тема 8. Учёт производства и продажи готовой продукции.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать, как организуется учет производства и готовой продукции;
- знать, как организуется учет продаж готовой продукции;
- уметь осуществлять хозяйственные операции по учету производства и выпуска готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- уметь осуществлять хозяйственные операции по учету продаж готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Учет прямых расходов.
2. Учет потерь от брака.
3. Учет косвенных расходов.

Тема 9. Учёт налогов.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать, как организуется учет расчетов по налогам;
- уметь осуществлять учет налоговых операций, составлять налоговые декларации в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Налоговые регистры
2. Составление книги покупок и книги продаж

Тема 10. Особенности формирования отчетов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать правила настройки отчетов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»;
- уметь формировать отчеты в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Виды отчетов бухгалтерского учета.
2. Классификация отчетов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия» и их назначение.
3. Настройка отчетов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Тема 11 Учёт в организации, применяющей УСН.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать, что такое упрощенная система налогообложения;
- уметь осуществлять хозяйственные операции по учету в организации, применяющей УСН.

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Формирование и сроки предоставления налоговой декларации по УСН.
2. Особенности учета при УСН.
3. Настройки программы «1С: Бухгалтерия предприятия» при УСН.

Тема 12. Пример автоматизации учета коммерческой организации.

В результате изучения темы студент должен овладеть следующими *знаниями и умениями*:

- знать, как организуется учет в коммерческой организации;
- уметь осуществлять хозяйственные операции по учету в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

Задания для самостоятельной работы

Ответить на вопросы:

1. Формирование статистической отчетности в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».
2. Формирование налоговой отчетности в программе «1С: Бухгалтерия предприятия».

4 Демонстрационный вариант оценочных средств

Рекомендации по выполнению практического задания

Практическое задание является одним из средств текущего контроля в освоении модуля. Проведение практических занятий ставит целью увеличить способы интерактивного постижения учебного материала, что позволяет в итоге повысить мотивацию обучения студентов.

По завершении освоения темы студентам для закрепления изученного материала рекомендуется выполнение практического задания. Практические занятия проходят с применением цифровых технологий.

Пример практического задания:

15.03 с расчетного счета в кассу по чековой книжке сняты денежные средства в сумме 5000 рублей на хозяйственные нужды.

15.03 выданы деньги из кассы по расходному кассовому ордеру Касьянчик на хозяйственные нужды - 1000 рублей.

Рекомендации по подготовке к контрольному опросу по теме

Поскольку тестирование является неотъемлемой частью текущего и итогового контроля, студент должен систематически осуществлять подготовку к нему. Процедура подготовки предусматривает следующие этапы:

- 1) систематизация полученных теоретических знаний путем установления логических последовательностей;
- 2) выделение главных элементов теории, на которых обычно акцентируется внимание при тестировании;
- 3) выделение основных экономико-математических условий и тождеств, необходимых для решения типовых задач.

Пример теста:

1. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»
 - а) Не ведется
 - б) Ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»
 - в) Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»
 - г) Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»
 - д) Ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами»

Рекомендации по подготовке к семестровой аттестации

Экзамен представляет собой собеседование по вопросам и решение практических задач.

Задание для итоговой аттестации: Подготовиться к ответам на вопросы экзамена.

Вопросы для экзамена:

1. Где в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) выбрать код ОКВЭД?
2. Где в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) выписать доверенность на получение ТМЦ?
3. Где в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) изменить ставку взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний?
4. Где в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) установить дату ввода начальных остатков по счетам?
5. Где можно провести настройку контактной информации организации в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
6. Где распечатать учетную политику по бухгалтерскому и налоговому учету из "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
7. Где указываются сведения о тарифах страховых взносов в программе "1С: Бухгалтерия 8" (ред. 3.0)?
8. Как в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) завести услугу в номенклатуру?
9. Как в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) настроить распределение косвенных расходов?
10. Как в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) настроить способ оценки МПЗ по средней стоимости?
11. Как в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) обновить курсы валют?
12. Как в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) сменить кассира в кассовых документах?
13. Как в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) установить лимит остатка в кассе?
14. Как в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) установить тип склада "Розничный"?
15. Как завести новую организацию в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
16. Как из программы "1С: Бухгалтерия 8" (ред. 3.0) распечатать конверт контрагенту?
17. Как из списка группы компаний выбрать основную в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
18. Как изменить порядковый номер документа в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
19. Как настроить автоматическую установку времени в документах в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
20. Как настроить в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0) ведение учета отклонений фактической себестоимости от плановой на счете 40?
21. Как настроить списание запасов при отсутствии остатков по данным учета в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
22. Как посмотреть неоплаченные счета покупателей в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
23. Как скрыть счета учета в документах в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
24. Как сменить КПП в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
25. Как сохранить информационную базу в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
26. Как сформировать главную книгу в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
27. Как сформировать и распечатать кассовую книгу в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
28. Как сформировать инвентарную карточку учета объекта основных средств (по форме № ОС-6) в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
29. Как удалить ненужный документ в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
30. Как узнать остаток денежных средств на расчетном счете в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?

Примерная экзаменационная задача:

1. а) По распоряжению руководителя с расчетного счета на хозяйственные нужды по чеку были получены 5000 рублей и внесены в кассу предприятия.

б) Приказом по предприятию на постоянную работу с 1 сентября в должности менеджера хозяйственного отдела с окладом 7000 рублей в месяц принят Михайлов А.В. Имеет двоих детей.

Пример экзаменационного билета:

НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Дисциплина: **Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету**

Направление: *38.03.01 Экономика*

1. Как завести новую организацию в "1С: Бухгалтерии 8" (ред. 3.0)?
2. а) По распоряжению руководителя с расчетного счета на хозяйственные нужды по чеку были получены 5000 рублей и внесены в кассу предприятия.
б) Приказом по предприятию на постоянную работу с 1 сентября в должности менеджера хозяйственного отдела с окладом 7000 рублей в месяц принят Михайлов А.В. Имеет двоих детей.

Одобрено на заседании кафедры _____ Протокол №__

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Приложение Б

учебного модуля «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» семестр 5, ЗЕТ 6, вид аттестации экзамен, акад. часов 216, баллов рейтинга 300

№ и наименование раздела дисциплины, КП/КР	№ недели, ЛБ	Трудоемкость по видам УР, АЧ			Форма текущего контроля успев. (в соотв. с паспортом ФОС)	Максим. кол-во баллов рейтинга
		ЛБ	Ауд. СРС	Внеауд. СРС		
Тема 1. Настройка информационной системы «1С: Бухгалтерия предприятия»	1-2	10	1	10	практическое задание контрольный опрос по теме	15 5
Тема 2. Ввод остатков в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»	3	5	1	10	практическое задание контрольный опрос по теме	15 5
Тема 3. Учет денежных средств	4-5	10	1	10	практическое задание контрольный опрос по теме	15 5
Тема 4. Расчет заработной платы	6	5	1	11	практическое задание контрольный опрос по теме	15 5
Тема 5. Учет внеоборотных активов	7-8	10	1	11	практическое задание контрольный опрос по теме	15 5
Тема 6. Учёт торговых операций	9	5	1	11	практическое задание контрольный опрос по теме	20 5
Рубежная аттестация	-	-	-	-		125
Тема 7. Учет материалов	10	5	1	10	практическое задание контрольный опрос по теме	15 5
Тема 8. Учёт производства и продажи готовой продукции	11	5	1	10	практическое задание контрольный опрос по теме	15 5
Тема 9. Учёт налогов	12	5	1	10	практическое задание контрольный опрос по теме	15 5
Тема 10. Особенности формирования отчетов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»	13	5	1	10	практическое задание контрольный опрос по теме	15 5
Тема 11. Учёт в организации, применяющей УСН	14	5	1	13	практическое задание контрольный опрос по теме	10 5
Тема 12. Пример автоматизации учета коммерческой организации	15-18	20	18	10	практическое задание контрольный опрос по теме	25 5
Аттестация: -экзамен					Экзаменационные билеты	50
Итого		90	18	126		300

Критерии оценки качества освоения студентами учебного модуля в соответствии с Положением об организации учебного процесса:

- | | |
|--|--|
| – оценка «неудовлетворительно» – менее 150 баллов. | – оценка «хорошо» – 210 – 269 баллов. |
| – «оценка «удовлетворительно» – 150 – 209 баллов. | – оценка «отлично» – 270 – 300 баллов. |

Приложение В

Карта учебно-методического обеспечения

Модуля «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»

Направление (специальность) 38.03.01 Экономика

Формы обучения очная/заочная

Курс 3/3 Семестр 5/5-6

Часов: всего 216, лаб. раб. 90/20, СРС и виды индивидуальной работы 126/196

Обеспечивающая кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

Таблица 1- Обеспечение модуля учебными изданиями

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
Учебники и учебные пособия		
1. 1С: бухгалтерия предприятия 8.1: практ. пособие / под ред. Н. В. Селищева. - 3-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2012. - 367 с.	15	
Учебно-методические издания		
1. Канищева Н.А. Рабочая программа по учебному модулю «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика; НовГУ им. Ярослава Мудрого. – Великий Новгород, 2017. – 21 с.		
2. Деловая игра по автоматизации бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия 8.2: метод. рекомендации [Электронный ресурс]/ Сост.: Н.А. Канищева; НовГУ им. Ярослава Мудрого. - Великий Новгород, 2011. - 9 с. - Режим доступа: https://novsu.bibliotech.ru/Reader/BookPreview/-874		+

Таблица 2 – Информационное обеспечение модуля

Название программного продукта, интернет-ресурса	Электронный адрес	Примечание
Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации	www.minfin.ru	
Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru	
Информационно-правовой портал «ГАРАНТ»	www.garant.ru	
Сайт «Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит»	www.audit-it.ru	
Журнал «Финансовый директор»	www.fd.ru	
Сайт «Корпоративный Менеджмент»	www.cfin.ru	
1С: ИТС (Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С: Предприятие)	https://its.1c.ru	

Таблица 3 – Дополнительная литература

Библиографическое описание* издания (автор, наименование, вид, место и год издания, кол. стр.)	Кол. экз. в библ. НовГУ	Наличие в ЭБС
1. Пономарева Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача): учеб. пособие / Л. В. Пономарева, Н. Д. Стельмашенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учеб., 2012. – 217 с.	10	

Действительно для учебного года 2018/2019

Зав. кафедрой _____ Иванова М.А.
подпись И.О.Фамилия

15 мая 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

НБ НовГУ: Зав. отделением _____ Язькова Т.В.
должность подпись расшифровка

Приложение Г
Лист внесения изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись