

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО
ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Формы обучения: очная, заочная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Гудожникова Е.В.. Методические рекомендации для студентов по лабораторным работам:– Саранск: Саранский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018.

Методические рекомендации для студентов по лабораторным работам по дисциплине (модулю) «Информационные возможности бухгалтерской отчетности» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», составлена доцентом кафедры бухгалтерского учета Гудожниковой Е.В. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «30» марта 2015 г. № 321.

Методические рекомендации для студентов по лабораторным работам
обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
бухгалтерского учета от «20» апреля 2018 г., протокол № 9.
Заведующий кафедрой
бухгалтерского учета _____ Земсков В.М.

одобрена Научно-методическим советом института от «11» мая 2018 г.,
протокол № 11.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Приступая к изучению дисциплины, обучающийся должен иметь определенные знания и умения в области основ бухгалтерского учета, практических основ бухгалтерского учета имущества организации, практических основ бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, налогов и налогообложения, технологии составления бухгалтерской отчетности.

Цель изучения дисциплины «Информационные возможности бухгалтерской отчетности» – сформировать теоретические знания по ведению учета в коммерческой организации и получение практических навыков осуществления учетного процесса и составления отчетности с помощью программы 1С: «Бухгалтерия 8.2»

Эффективное использование любой компьютерной программы возможно лишь при условии достаточно глубокого знания пользователем ее назначения, функциональных возможностей, условий применения специалистами разных направлений, в частности экономического профиля. В связи с этим необходимо рассмотреть как основные технические характеристики систем Word, Excel, Access, PowerPoint, так и общие принципы компьютерной обработки информации.

1. СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

На лабораторных занятиях студентам предлагается комплексная задача. Она состоит из заданий составляющих каждодневную работу бухгалтера. При выполнении лабораторной работы студент изучает общие принципы работы с программой, а именно: изучает порядок работы с документами, со справочниками; изучает ввод операций и формирование проводок в программе; учится работать с отчетами: специализированными, регламентированными и т.д. 1СБухгалтерия 8.2, является универсальной системой для автоматизации ведения бухгалтерского учета. Она может поддерживать различные системы учета, различные методологии учета, использоваться на предприятиях различных типов деятельности.

Лабораторная работа №1. Основные режимы запуска, создание новой информационной базы, защита информационной базы.

Для запуска программы «1С:Бухгалтерия 8» следует ввести команду *Пуск → Программы → 1С:Предприятие 8.2 → 1С:Конфигуратор*.

При первом запуске в списке информационных баз не будет ни одной строки. Программа предложит создать новую информационную базу.

При утвердительном ответе программа предлагает выбрать, будет ли это новая информационная база или в список необходимо добавить ранее созданную информационную базу.

После завершения процедуры добавления информационной базы в списке окна запуска появляется новая строка с реквизитами информационной базы.

Лабораторная работа №2. Первоначальный ввод данных. Настройка учетной политики. Настройка параметров учета.

Необходимо подготовить информационную базу для ведения учета организации ООО «Константа».

Подготовка информационной базы к автоматизированному ведению учета включает:

- ввод сведений об организации;
 - ввод сведений об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета;
 - заполнение справочников;
 - настройку параметров конфигурации для конкретного пользователя.
- Ввод сведений об организации

В программе 1С:Бухгалтерия 8.2 в одной информационной базе можно вести учет для нескольких юридических лиц, основные сведения о каждом из них указываются в линейном справочнике Организации. Форма списка этого справочника открывается через пункт *Организации* меню *Предприятие*.

ООО "Константа" создано 5 января 20__ года.

Юридический адрес: 658213, г. Рубцовск, Новая 5.

ИНН 2209023028; КПП 220901001;14420; ОКДП 2921;

ОКПО 56000667; ОКОПФ 65; ОКФС 16.

Расчетный счет: 40702810400000000267 в банке Рубцовский филиал АКБ «Зернобанк»

Корсчет: 30101810300000000704

БИК 040155704

Предприятие занимается производством и торговой деятельностью и является плательщиком НДС.

Настройка параметров учета

В общем случае программа 1С:Бухгалтерия 8.2 может использоваться для ведения бухгалтерского и налогового учета нескольких организаций. При этом организации могут применять различные режимы налогообложения, осуществлять различные виды деятельности и т.д. Чтобы программу можно было применять для ведения учета по всем организациях, необходимо выполнить настройку параметров учета (меню *Предприятие* → *Настройка параметров учета*). Параметры задаются на закладках формы настройки.

При установленном флажке *Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг* в форму добавляется закладка *Производство*. На этой закладке указывается тип плановых цен, который будет подставляться по умолчанию в документах, которыми отражается передача готовой продукции на склад и оказание производственных услуг. По умолчанию значением является *Основная плановая цена* (цена установлена в рублях, не включает НДС).

На закладке *Системы налогообложения* указывается, какие системы налогообложения необходимо поддерживать. По умолчанию поддерживаются *Все системы налогообложения*.

На закладке *Запасы* указывается, разрешается ли списание запасов при отсутствии остатков по данным учета; ведется ли учет возвратной тары, а также вводятся параметры аналитического учета на счетах учета запасов (10 «Материалы», 43 «Готовая продукция» и др.).

На закладке *Денежные средства* указывается, необходимо ли на счетах учета денежных средств вести аналитический учет по статьям движения денежных средств для целей составления Отчета о движении денежных средств (форма

№4). По умолчанию такой учет отключен. При установке флажка на счетах учета денежных средств добавляется аналитический учет по аналитическому разрезу (субконто) Статьи движения денежных средств.

Для целей управления дебиторской и кредиторской задолженностью на закладке *Расчеты с контрагентами* указывается срок (в днях с момента возникновения задолженности), по истечении которого задолженность покупателей и задолженность перед поставщиком считается просроченной, если иной срок не указан в свойствах конкретного договора с контрагентом.

На закладке *Расчеты с персоналом* указывается, в какой программе будут производиться кадровый учет и расчеты с персоналом по оплате труда, и как будет организован аналитический учет на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Сведения об учетной политике организации

Бухгалтерский и налоговый учет организации ведут в соответствии с учетной политикой, формируемой главным бухгалтером и утверждаемой руководителем организации. Учетная политика описывает применяемую организацией совокупность способов ведения учета — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Отдельные элементы учетной политики организации в программе 1С:Бухгалтерия 8.2 поддерживаются в автоматизированном режиме. Например, для целей бухгалтерского учета можно указать способ оценки запасов при их выбытии (списании), порядок признания общехозяйственных расходов и т.д. В свою очередь, для целей налогообложения можно установить метод оценки материально-производственных запасов, признаки применения специальных налоговых режимов и т.д. Конкретный выбор фактически предопределяет поведение системы, включая набор объектов и алгоритмов, необходимых для ведения учета в автоматизированном режиме.

Эта информация в программе хранится в регистре сведений Учетная политика организаций. Для описания учетной политики организации необходимо командой меню *Предприятие → Учетная политика → Учетная политика организаций* открыть регистр, щелчком на записи с данными об учетной политике организации открыть форму записи, изменить параметры учетной политики, после чего сохранить настройки по кнопке <OK>.

Лабораторная работа №3. План счетов: назначение, содержание, структура. Редактирование плана счетов, ввод нового счёта.

Ознакомиться с планом счетов бухгалтерского учета (пункт меню «Предприятие→ Планы счетов →План счетов бухгалтерского учета).

Лабораторная работа № 4. Работа со справочниками. Основные приемы работы в простых и иерархических справочниках.

Заполнение справочников

Справочники предназначены для ввода, хранения и получения условно-постоянной справочной информации, структурированной в виде дерева. К справочной информации относятся сведения об учредителях предприятия, его контрагентах, сотрудниках, активах, счетах, оборудовании, номенклатуре, налогах и отчислениях и т.д.

Информация в справочниках хранится в виде записей. Размер записи произвольный, за исключением двух строковых величин: кода объекта и значения объекта. Код объекта является уникальным для данного справочника. Значение объекта — это обычно название объекта.

Для каждого объекта, изменения которого влияют на бухгалтерские итоги, хранится история изменений значения этого объекта.

В форме списка записи справочника могут быть отсортированы по коду или по наименованию. Выбор порядка сортировки осуществляют командой меню *Действия → Сортировка → (По коду; По наименованию)*, либо по команде контекстного меню *Сортировка → (По коду, По наименованию)*. Контекстное меню вызывается щелчком правой кнопки мыши.

Возможна также сортировка по значению реквизита, а в некоторых справочниках - по уровню.

Справочник «Подразделения организаций»

Справочник Подразделения организаций используется для ведения аналитического учета в разрезе подразделений на счетах 20, 23, 25, 26, 28, 29 и др. Справочник позволяет вести учет на местах производственных работ (столярный цех, красильный цех, полировочный цех) и по местам концентрации хозяйственных функций (администрация, бухгалтерия).

Информация справочника Подразделения организаций используется также в ряде документов по учету основных средств.

Форма справочника Подразделения организаций содержит две графы: код и наименование подразделения.

Организационная структура ООО«Константа»включает следующие подразделения:

Группа подразделений	Подразделения
Административные	Администрация Бухгалтерия
Производственные	Цех

Справочник «Номенклатура»

Справочник Номенклатура предназначен для хранения списка материально-производственных запасов, оборудования, работ, услуг. В программе 1С: Бухгалтерия 8 он используется для ведения аналитического учета на счетах 07, 08.04, 10, 41, 43 и др., а также при выписке первичных документов.

Справочник «Физические лица»

Справочник «Физические лица» предназначен для хранения информации обо всех физических лицах, являющихся работниками организаций.

Ввести информацию о работниках в справочник можно либо в режиме непосредственной работы со справочником Физические лица, либо в процессе регистрации в информационной базе приказов о приеме работников на работу в организацию.

Фамилия Имя Отчество	Должность	Оклад	ИНН	Рег. В ПФ	Дети
Старшинов В.Н 10.06.1951	Директор	10000-	220901111643	053-387- 860 82	-
Расчетная Е.А. 05.06.1961	Бухгалтер	8000-	220909702083	083-774- 161 93	2
Ветрова С.Л. 17.02.1981	Секретарь	5000-	220901735321	048-996- 129 25	1 разведена

Справочник «Склады (места хранения)»

Справочник Склады (места хранения) предназначен для хранения списка мест хранения материально-производственных запасов (МПЗ) организации. Он используется для ведения аналитического учета на счетах 07, 10, 21, 41, 43 и др. «По умолчанию» аналитический учет по местам хранения отключен.

В рамках настоящего практикума аналитический учет МПЗ по местам хранения запасов требуется вести только в натуральном выражении. Для выполнения этого требования необходимо в настройках параметров учета на закладке *Запасы* переключатель учета по складам установить в положение *Ведется по количеству*

Наименование склада	Тип цен	Вид склада
Склад материалов		Оптовый
Склад готовой продукции	Основная плановая цена	Оптовый

Справочник «Статьи затрат»

В справочнике Статьи затрат ведется список статей затрат организации. Этот справочник используется для ведения аналитического учета на счетах 20, 23, 25, 26, 29, 44 и др.

Лабораторная работа №5 Основные способы регистрации хозяйственных операций. Работа с Журналами. Ввод начальных остатков»

Ввод начальных остатков

1. Ввести первоначальные остатки с использованием вспомогательного счета «00», устанавливая его в дебете или кредите в зависимости от счета:

Операции → Операции, введенные в ручную → Новый

Дату операции установить 28.02.20__

Остатки на 1 марта 20__ года

Наименование источников	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
Краткосрочные кредиты	2940	00	66
Задолженность поставщикам за полученное от них топливо	3210	00	60
Задолженность работников по средствам, полученным на командировочные расходы	1470	71.1	00
Задолженность покупателей за отгруженную им продукцию	14680	62.1	00
Касса	2000	50	00
Денежные средства на расчетных счетах в банках	10000	51	00
Готовая продукция на складе	5000	43	00
Уставный капитал	30000	00	80
Продукция, незаконченная обработкой в цехах	3000	20	00

2. Проверить остатки по вспомогательному счету «00». Для этого открыть оборотно- сальдовую ведомость :

Отчеты – >Оборотно сальдовая ведомость ->Сформировать

Если счет отсутствует, то это означает, что остатки введены правильно.

Если счет «00» не закрылся найти и исправить ошибку в журнале операций.

Лабораторная работа №6 Учет основных средств.

Поступление основного средства.

1. У поставщика ООО «Прогресс» по договору купли-продажи приобретен автомобиль, стоимостью 124785 рублей, в том числе НДС (18%).
Отразите факт приобретения основного средства соответствующим документом, просмотрите его печатную форму.
2. Автомобиль поступал железнодорожным транспортом с автозавода «Транспортной компанией». Стоимость транспортных расходов составила 6000 рублей, в том числе НДС.
Отразите транспортные расходы соответствующим документом, просмотрите его печатную форму.
3. Автомобиль введен в эксплуатацию по первоначальной стоимости (срок полезного использования = 15 лет, подразделение - администрация).
Оформите операцию соответствующим документом, просмотрите его печатную форму.
4. С расчетного счёта оплачено ООО «Прогресс» за поставленное оборудование и «Транспортная компания» за доставку автомобиля.
Сформируйте платёжное поручение и выписку банка.

Лабораторная работа №7 Учет материально-производственных запасов Поступление материалов

1. 10 января 20__ года оформить поступление от ОАО «Мельник» следующих материалов (оформить документ «Поступление товаров и услуг»):

Материал	Количество	Цена без НДС, за ед.
Мука в/с, кг	100	30-00
Дрожжи, кг	100	25-00
Масло растительное, л	100	35-00
Сахар коричневый, кг	100	60-00
Сахарная пудра, кг	100	29-00
Уксус яблочный, кг	10	12-00
Соль йодированная, кг	100	4-50
Мука 1 сорт, кг	100	28-00
Яйцо, шт	100	2-50
Творог, кг	100	80-00

Лабораторная работа № 8 Учет товаров. Организация складского учета

1. Приобретены товары по накладной от поставщика ООО «Орион»:
Скитлс - 20 шт. – 17 руб.
Шоколад «Аленка» - 18 шт. – 20 руб.

Конфеты «FERRERO» - 5 шт. – 220 руб.
 Напиток «NESQUIK» - 8 шт. – 22 руб.
 Напиток «NESTEA» - - 6шт. – 23 руб.
 Шоколад «NESTLE» - 25 шт. – 24 руб.
 Шоколад «ШОК» - - 28 шт. – 12 руб.
 Шоколад «KIT KAT» - 10 шт. – 13 руб.
 Шоколад «NUTS» - 10 шт. – 13 руб.
 Карамель «БОН ПАРИ» 20 шт.- 15 руб.
 Готовые завтраки: «NESTLE» -6 шт. - 38 руб.
 Готовые завтраки: «KOSMOSTARS» - 8 шт. – 39 руб.
 Готовые завтраки: «ХРУТКА» - 5 шт. – 35 руб.

Лабораторная работа № 9 Учет кадров. Учет оплаты труда

Принять на работу нового сотрудника (пункт меню Кадры→Прием на работу в организацию). На должность директора - Старшинова В.Н.; бухгалтера - Расчетную Е.А.; секретаря - Ветрову С.Л.

Для начисления заработной платы предназначен документ «Начисление заработной платы работникам организации». В ведомости отражается начисление заработной платы и удержание налогов на доходы физических лиц. Для каждого сотрудника распечатываются расчетные листки.

Выплата заработной платы осуществляется через документ «Зарплата к выплате». Для отражения произведенной выплаты в учете и кассовой книге оформляется документ «Расходный кассовый ордер».

Начислить и выплатить заработную плату сотрудникам организации.

Лабораторная работа №10. Учет кадров. Учет оплаты труда. Обмен данными с программой «1С: Зарплата и управление персоналом 8.2».

Произвести обмен данными с конфигурацией Сервис→ Обмен данными →Выгрузка данных в 1С: Зарплата и управление персоналом 8.2.

В разделе «Выгружаемые объекты» выбирать объекты, которые будут выгружены в конфигурацию «Зарплата и управление персоналом 8.2».

Лабораторная работа №11. Учет готовой продукции

Отпущены со склада в основное производство материалы (оформить требование – накладную):

На производство Сочник творожный:

Материал	Количество
Мука в/с, кг	30
Дрожжи, кг	8

Масло растительное, л	3
Сахар коричневый, кг	0,5
Сахарная пудра, кг	3
Соль йодированная, кг	0,1
Яйцо, шт	20
Творог, кг	20

На производство Сдоба с сахаром:

Материал	Количество
Мука в/с, кг	20
Дрожжи, кг	7
Масло растительное, л	2
Сахар коричневый, кг	0,5
Сахарная пудра, кг	5
Соль йодированная, кг	0,1
Яйцо, шт	20

2. Поступила на склад готовая продукция, выпущенная из основного производства по фактической себестоимости (оформить документ «Отчет производства за смену»):

Продукция	Количество	Цена без НДС, за ед.
Сочник творожный, шт	40	12-00
Сдоба с сахаром, шт	50	6-00

Лабораторная работа №12 Учет расчетов с поставщиками и покупателями.

С расчетного счета оплачено поставщику ОАО «Мельник» за поставленные материалы. Составить платежное поручение и выписку банка.

С расчетного счета оплачено поставщику ООО «Орион» за поставленные товары.

С расчётного счёта оплачено ООО «Прогресс» за поставленное оборудование и «Транспортная компания» за доставку автомобиля.

Сформируйте платёжное поручение и выписку банка.

Лабораторная работа №13 Учет операций с денежными средствами.

Учет расчетов с подотчетными лицами.

Оформление авансового отчета.

1. Приходный кассовый ордер №416 от 12.03. Получены по чеку №498381 с расчетного счета денежные средства на командировочные расходы (заполнить приходный кассовый ордер) – 5000 рублей.
2. Выдано в подотчет Филимонову В.И на командировочные расходы (г. Барнаул). Основание для выдачи денег распоряжение директора № 367 от 12.03. Для получения денег был предъявлен паспорт серии П-то №237522, выдан ОВД г. Барнаула 17 марта 1986года, (заполнить расходный кассовый ордер) – 5000 рублей.
3. По возвращению из командировки был составлен авансовый отчет, который был утвержден 16 марта.

По командировке были представлены и приняты к учету следующие первичные документы (составить и оформить авансовый отчет по соответствующей форме):

- а) стоимость проездных документов (ж/д билеты)
400 руб. г. Рубцовск - г. Барнаул
400 руб. г. Барнаул – г. Рубцовск
 - б) проживание в гостинице «Сибирь» (квитанция) – 1800 руб.
 - в) суточные – 400 руб.
(заполнить авансовый отчет).
4. Приходный кассовый ордер №415 от 16.03. Получены от Филимонова В.И неиспользованные подотчетные суммы – ? рублей.

Лабораторная работа №14 Проведение регламентных операций закрытия отчетного периода. Подготовка регламентированной отчетности. Анализ хозяйственной деятельности предприятия.

Завершить период документом Операции→ Регламентные операции →Закрытие месяца. Данный документ вводится в конце месяца и предназначен для выполнения операций начисления амортизации, закрытие счетов бухгалтерского и налогового учета, расчета налога на прибыль и т.д.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ МАТЕРИАЛА

Дисциплина «Информационные возможности бухгалтерской отчетности» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении основ бухгалтерского учета, практических основ бухгалтерского учета имущества организации, практических основ бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, налогов и налогообложения, технологии составления бухгалтерской отчетности.

Полученные знания и умения в области дисциплины «Информационные возможности бухгалтерской отчетности» используются в практической деятельности студентов на различных должностях, требующих экономических знаний.

Дисциплина «Информационные возможности бухгалтерской отчетности» способствует применению знаний бухгалтерского учета на практике при отражении хозяйственных операций в первичных документах, учетных регистрах и на счетах бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.2.».

При подготовке к лабораторным занятиям студент обязан изучить предложенный в лекциях теоретический материал, воспользовавшись (обязательно) основной и дополнительной литературой.

Лабораторные работы проводятся в виде выполнения практических заданий в программе «1С: Бухгалтерия 8.2.». На лабораторных занятиях студенты разрабатывают учетную политику предприятия, составляют первичные документы и процедуры по операциям задачи и отражают в учетных регистрах. По данным решенной сквозной задачи, составляют баланс и другую финансовую отчетность.

Изучение данной дисциплины имеет важное значение в подготовке специалистов, поскольку способствует закреплению полученных теоретических знаний в области финансового учета, налогов и составления отчетности.

В процессе изучения дисциплины проводятся контрольные работы, в виде выполнения практических заданий в программе «1С: Бухгалтерия 8.2.».

Критерии оценки лабораторных работ

Основными критериями оценки выполненной студентом и представленной для проверки работы являются:

1. Степень соответствия выполненного задания поставленным требованиям;
2. Структурирование и комментирование текста программы;
3. Успешные ответы на вопросы преподавателя по тексту программы.

Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью учебного процесса в подготовке квалифицированных специалистов, способных самостоятельно и творчески решать стоящие перед ними задачи.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации, закрепления, углубления и расширения полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- формирования умений использовать нормативную, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских и аналитических умений.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя в виде решения практических заданий по образцу, решения вариативных задач, решения ситуационных (профессиональных) задач.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце лабораторных занятий, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", компьютерной сети "Интернет";
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации.

Руководство самостоятельной работой студентов

Во время руководства самостоятельной работой преподаватель консультирует студентов:

- по методике самостоятельной работы, по выполнению конкретных заданий по дисциплине, научной организации труда, по критериям оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

- по целям, средствам, трудоемкости, срокам выполнения, формам контроля самостоятельной работы студентов.

Проведение консультаций проходит за счет общего бюджета времени, отведенного на аудиторную работу преподавателя.

Контроль выполнения самостоятельной работы:

Для контроля самостоятельной работы студентов используются разнообразные формы, методы и технологии контроля.

- Формы: тестирование, контрольные работы, реферирование;
- Методы контроля: лабораторные занятия, собеседования, зачет;

Контроль результатов самостоятельной работы студентов осуществляется в пределах времени, указанного в учебных планах на аудиторные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов и проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников – работ выдающихся экономистов. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.

Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

По данной дисциплине осуществляются следующие виды контроля:

- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях и лабораторных занятиях;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета.

Текущий контроль проходит в форме устного опроса, выполнения лабораторного задания.

Итоговый контроль. Для контроля усвоения данной дисциплины для студентов учебным планом предусмотрен зачет.

Допуском к зачету является сдача всех лабораторных работ.

На зачете студент должен ответить на один теоретический вопрос и выполнить практическое задание в программе «1С: Бухгалтерия 8.2.».

Ответ студента на зачете квалифицируется оценками «зачтено» и «не зачтено»

Оценка «зачтено» ставится если:

- хорошее знание основных терминов и понятий курса;
- хорошее знание и владение методами и средствами решения практических задач;
- последовательное изложение материала курса;
- достаточно полные ответы на вопросы при сдаче зачета;
- умение использовать фундаментальные понятия из базовых общепрофессиональных, специальных дисциплин при ответе на зачете.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса;
- неумение решать практические задачи;
- отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса;
- неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме вопросов;
- неумение использовать фундаментальные понятия из базовых общепрофессиональных, дисциплин при ответах на зачете.

4.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)
<http://www.buhgalteria.ru> Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухгалтерского учета.

5.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО).

СИМ системы "Гарант" (специальные информационные массивы электронного периодического справочника системы "Гарант"). Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации, некоммерческая версия для студентов, аспирантов и преподавателей. (подписка на ПО).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

6.Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) нормативные документы

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая): ФЗ от 30.11.1994 №51-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

2. Гражданский кодекс РФ (часть вторая): федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

3. Налоговый кодекс РФ (часть первая): федер. закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

4. Налоговый кодекс (часть вторая) :федер. закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

5. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

6. О консолидированной финансовой отчетности: федер. закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) Консультант-Плюс [Электрон, ресурс].

7. Положение о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: постановление Правительства Российской Федерации от 25.02.2011 № 107 (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

8. Положение по бухгалтерскому учету: Учетная политика организации: ПБУ 1/2008: приказ Минфина РФ от 06.02.2008 №106н (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс]

б) основная литература

1. Адуева Т.В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Адуева. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 87 с. — ЭБС «IPRbooks»

Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72051.html>

в) дополнительная литература:

1. Телешева Н.Ф. Лабораторный практикум по дисциплине "Компьютерные технологии в бухгалтерском учете" [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Н.Ф. Телешева, А.Н. Пупков. - Красноярск: СФУ, 2015. - 188 с. – ЭБС Znanium.com

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/550672>