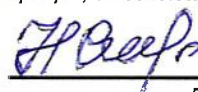


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ВГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Бухгалтерского учета

наименование кафедры, отвечающей за реализацию дисциплины

 /Сапожникова Н.Г./

подпись, расшифровка подписи

25.04.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.06 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
код и наименование дисциплины в соответствии с Учебным планом

1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности:
38.05.01 Экономическая безопасность

2. Профиль подготовки/специализация/магистерская программа:
Экономическая безопасность

3. Квалификация (степень) выпускника: ЭКОНОМИСТ

4. Форма образования: очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра бухгалтерского учета

6. Составители программы: Поправко И.В., к.э.н., доц.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

7. Рекомендована: НМС экономического факультета ВГУ от 16.04.2020 № 4

8. Учебный год: 2022-2023 Семестр(-ы): 6

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью лабораторного практикума является овладение обучающимися профессиональными практическими навыками в области бухгалтерского учета посредством решения сквозной задачи, отражающей факты хозяйственной жизни организации и составление финансовой отчетности. Систематизацию учетной информации предполагается осуществлять в 1С Бухгалтерия.

Задачи учебной дисциплины:

- формирование знаний и навыков по разработке учетной политики корпорации;
- составление первичных документов и систематизация информации в учетных регистрах;
- составление финансовой отчетности.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП: вариативная часть

11. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ПК-29	способность выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор	знать: основные стандарты и принципы бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности в 1С:Бухгалтерия 8; назначение, структуру и содержание основных бухгалтерских отчетов организации; виды классификаций затрат в автоматизированной системе, методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) в 1С:Бухгалтерия 8; экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности (ФХД) на счетах бухгалтерского учета в условиях автоматизации; уметь: использовать техники бухгалтерского учета для формирования отчетности организаций в 1С:Бухгалтерия 8; правильно идентифицировать, классифицировать и систематизировать факты хозяйственной жизни организации в соответствии с их экономическим содержанием в автоматизированной системе; оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах программных продуктов 1С; владеть: экономической (бухгалтерской) терминологией в области автоматизации учета; навыками работы с программными продуктами 1С в сфере бухгалтерского (финансового) учет.
ПК-33	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности	Знать: нормативно-правовые документы в области автоматизации бухгалтерского учета, теоретические, методические и нормативные основы автоматизации бухгалтерского учета, применяемые экономические и финансовые модели отражения фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в автоматизированной учетной системе; уметь: калькулировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных бухгалтерского учета в условиях автоматизации; оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний на основе данных автоматизированной системы; владеть: способами организации и ведения финансового учета в коммерческих организациях в условиях автоматизации; навыками самостоятельного применения

	теоретических основ и принципов бухгалтерского учета для его ведения в автоматизированной системе.
--	--

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 3 / 108.
Форма промежуточной аттестации зачет.**

13. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)	
	Всего	По семестрам
		6 сем.
Аудиторные занятия	36	36
в том числе: лекции	-	-
Практические	-	-
Лабораторные	36	36
Самостоятельная работа	72	72
Итого:	108	108
Форма промежуточной аттестации		Зачет

13.1. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лабораторные занятия		
1	Общие сведения о программе «1С: Предприятие 8» конфигурация «1С: Бухгалтерия 8»	Создание информационной базы. Режимы запуска программы. Основные понятия конфигурации. План счетов бухгалтерского учета. Пооперационный аналитический учет. Способы регистрации фактов хозяйственной жизни: формирование проводок вручную; использование типовых операций; формирование проводок документами
2	Ввод справочной информации и настройка учетной политики	Подготовка информационной базы: заполнение классификаторов и справочников; ввод сведений об организации и пользователей; определение учетной политики и параметров учета
3	Ввод начальных остатков, формирование вступительного баланса	Подготовка к вводу остатков. Ввод начальных остатков по счетам. Вступительный баланс и оборотно-сальдовая ведомость
4	Учет основных средств	Учет поступления основных средств. Начисление и отражение в учете амортизации основных средств. Учет лизинговых операций по объектам основных средств, находящихся на балансе лизингодателя, лизингополучателя. Учет выбытия основных средств, в т.ч. являющихся объектами недвижимости. Текущий ремонт объектов основных средств силами сторонней организации и собственными силами. Аренда основных средств.
5	Учет нематериальных активов	Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет приобретения неисключительного права на программный продукт. Создание объекта нематериальных активов. Начисление и оплата периодических платежей по договору коммерческой концессии и государственных пошлин за

		поддержание в силе патентов.
6	Учет финансовых вложений	Учет займов выданных, векселей, купонных облигаций. Начисление процентов.
7	Учет товаров	Учет поступления товаров. Учет продаж товаров оптом и в розницу. Отражение услуг по доставке. Учет поступления товаров по договору комиссии.
8	Учет материалов	Учет поступления материалов: от поставщика, через подотчетное лицо. Складской учет материалов. Учет операций отпуска материалов: списание для собственных нужд, на производственные цели. Отражение активов, учитываемых в составе материалов, требующих сборки. Покупка материалов с участием посредника. Импорт материалов. Возврат материалов ненадлежащего качества поставщику. Покупка материалов у иностранного юридического лица на территории Российской Федерации.
9	Учет труда и его оплаты, расчеты с персоналом по прочим операциям	Кадровый учет: прием на работу, увольнение сотрудников. Оформление заявлений на вычеты по НДФЛ. Начисление заработной платы. Расчет НДФЛ и страховых взносов. Выплата заработной платы. Перечисление налогов и взносов в бюджет. Расчеты с подотчетными лицами по оплате кредиторской задолженности. Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам.
10	Учет выпуска продукции, выполнения работ, оказания услуг	Списание основных производственных материалов по спецификации и фактической потребности. Выпуск продукции. Учет специальной одежды в эксплуатации. Учет передачи материалов на сторону для изготовления продукции переработчиком. Изготовление продукции из материалов заказчика. Выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по договору с заказчиком.
11	Учет продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг	Продажа продукции. Возврат продукции. Оптовая и розничная продажа. Отражение услуг по доставке. Продажа продукции через интернет-магазин. Продажа продукции через комиссионера. Продажа продукции на экспорт.
12	Учет денежных средств и расчетов	Перечисление денежных средств поставщикам, получение оплат от покупателей. Перечисление налогов и сборов в бюджет. Отражение денежных документов в бухгалтерском учете. Проверка соблюдение кассовой дисциплины. Сдача наличных денежных средств в банк.
13	Учет расчетов по кредитам и займам	Учет кредитов и займов полученных в рублях и валюте. Начисление процентов.
14	Закрытие месяца, формирование финансового результата	Процедуры закрытия месяца, экспресс-проверка ведения бухгалтерского учета. Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль и НДС. Формирование стандартных отчетов, проверка правильности ведения учета.
15	Формирование отчетности	Формирование бухгалтерской, налоговой, управленческой отчетности. Проверка правильности заполнения показателей отчетности по данным регистров и других стандартных отчетов.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1	Общие сведения о программе «1С: Предприятие 8» конфигурация «1С: Бухгалтерия 8»	-	-	2	2	4
2	Ввод справочной информации и настройка учетной политики	-	-	2	4	6
3	Ввод начальных остатков, формирование вступительного баланса	-	-	2	6	8
4	Учет основных средств	-	-	2	6	8
5	Учет нематериальных активов	-	-	2	6	8
6	Учет финансовых вложений	-	-	2	4	6
7	Учет товаров	-	-	3	6	9
8	Учет материалов	-	-	3	6	9
9	Учет труда и его оплаты, расчеты с персоналом по прочим операциям	-	-	2	6	8
10	Учет выпуска продукции, выполнения работ, оказания услуг	-	-	2	6	8
11	Учет продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг	-	-	2	6	8
12	Учет денежных средств и расчетов	-	-	2	4	6
13	Учет расчетов по кредитам и займам	-	-	2	6	8
14	Закрытие месяца, формирование финансового результата	-	-	2	6	8
15	Формирование отчетности	-	-	2	6	8
Итого:		-	-	36	72	108

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Лабораторные занятия позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; уметь четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к лабораторному занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы..

При подготовке к лабораторному занятию обучающийся может воспользоваться консультацией преподавателя. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Сапожникова Н.Г., Поправко И.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету / Н.Г. Сапожникова. – М: КНОРУС. – 2016 г. – 200 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
2	О бухгалтерском учете : федер. закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 2 ноября 2013 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=153957 .
3	Бухгалтерский учет: бухгалтерская финансовая отчетность : учебник для студ., обуч. по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Н.Г. Сапожникова, Н.Л. Денисов ; под ред. Н.Т. Лабынцева. — М. : Финансы и статистика, 2008. — 238 с..
4	Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : электронный учебник / Н.Г. Сапожникова.— Электрон. текстовые дан. — М. : КНОРУС, 2012.
5	Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : [учебник для студ. вузов, обуч. по специальности «Менеджмент организации»] / Н.Г. Сапожникова. — [6-е изд., перераб. и доп.]. — М : КНОРУС, 2013. — 451 с.
6	Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению : приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в ред. от 8 ноября 2010 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107972 .
7	Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) : утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н (в ред. от 18 декабря 2012 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=142566 .
8	Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) : утв. приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (в ред. от 8 ноября 2010 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107971 .
9	Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) : утв. приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (в ред. от 25 октября 2010 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107302 .
10	Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) : утв. приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н (в ред. от 24 декабря 2010 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111056 .

11	Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) : утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н (в ред. от 27 апреля 2012 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=131606 .
12	Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) : утв. приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н (в ред. от 27 апреля 2012 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=131604 .
13	Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) : утв. приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (в ред. от 24 декабря 2012 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111054 .
14	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) : утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 107н (в ред. от 27 апреля 2012 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=131607 .
15	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02) : утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н (в ред. от 24 декабря 2010 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111060 .
16	Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02) : утв. приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (в ред. от 27 апреля 2012 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=131605 .
17	Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации : утв. приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. от 24 декабря 2010 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111058 .
18	Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов : утв. приказом Минфина РФ от 28 декабря 2001 г. № 119н (в ред. от 24 декабря 2010 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111057 .
19	Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств : утв. приказом Минфина РФ от 13 октября 2003 г. № 91н (в ред. от 24 декабря 2010 г.) // КонсультантПлюс : [сайт справочной правовой системы]. – URL: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=111055 .
20	Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю.И. Бахтурина [и др.] ; под ред. Н.Г. Сапожниковой.— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2008.— 659 с.
21	Кеворкова Ж.А. План и корреспонденция счетов бухгалтерского учета. Более 10 000 проводок : практ. пособие / Ж.А. Кеворкова, Н.Г. Сапожникова, А.А. Савин.— [3-е изд., перераб. и доп.]. — М. : КНОРУС, 2014.— 588 с.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
6	« https://edu.vsu.ru/ – образовательный портал «Электронный университет ВГУ»/LMC Moodle
7	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : http://biblioclub.ru/
8	ЭБС «Консультант студента» : http://www.studmedlib.ru/
9	ЭБС «Издательство «Лань» : http://www.e.lanbook.com/

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
1	Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие для студ. Вузов, обуч. По укрупненной группе направлений подгот. №Экономика и управление» (калификация (степень) «магистр») / [Н.Г. Сапожникова и др.]; под ред. Д.А. Ендовицкого. – Москва : КноРус, 2015 . – 356 с.
2	Консолидированная финансовая отчетность : учебное пособие / Ю.Б. Волкова [и др.]. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2017. – 94 с.
3	Международные стандарты финансовой отчетности : [учебное пособие для студ., обуч. по направлению «Экономика»] / [Я.Н. Куницина и др.]; под ред. Н.Г. Сапожниковой . – М. : КНОРУС, 2012 . – 368 с.
4	Сапожникова Н.Г. Отчетность организации : учебное пособие для вузов / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2016 .— 339 с.
5	Сапожникова Н.Г. Современные проблемы корпоративного учета и отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н.Г. Сапожникова, Т.А. Лаврухина ; Воронеж. гос. ун-т .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж, 2015 .— Загл. с титула экрана .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— Windows 2000; Adobe Acrobat Reader .— <URL: http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m15-196.pdf >.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение и информационно-справочные системы (при необходимости):

Программа курса реализуется с применением дистанционных образовательных технологий

Информационная система 1С:Бухгалтерия 8 (ред.3) на платформе 1С:Предприятие 8.

Справочная правовая система КонсультантПлюс (специальная интернет-версия).
Режим доступа: <http://base.consultant.ru>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». URL: old.biblioclub.ru

Электронный каталог ЗНБ ВГУ. URL: lib.vsu.ru

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Компьютерная программа «1С: Предприятие 8» конфигурация «1С: Бухгалтерия 8», Компьютеры ARBYTE (18 шт.), Интерактивная доска Prestigio MultiBoard, специализированная мебель, столы, стулья, доска.

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС* (средства оценивания)

<p>ПК-29 – способность выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор</p>	<p>знать: основные стандарты и принципы бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности в 1С:Бухгалтерия 8; назначение, структуру и содержание основных бухгалтерских отчетов организации; виды классификаций затрат в автоматизированной системе, методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) в 1С:Бухгалтерия 8; экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности (ФХД) на счетах бухгалтерского учета в условиях автоматизации;</p> <p>уметь: использовать техники бухгалтерского учета для формирования отчетности организаций в 1С:Бухгалтерия 8; правильно идентифицировать, классифицировать и систематизировать факты хозяйственной жизни организации в соответствии с их экономическим содержанием в автоматизированной системе; оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах программных продуктов 1С;</p> <p>владеть: экономической (бухгалтерской) терминологией в области автоматизации учета; навыками работы с программными продуктами 1С в сфере бухгалтерского (финансового) учет.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие сведения о программе «1С: Предприятие 8» конфигурация «1С: Бухгалтерия 8» 2. Ввод справочной информации и настройка учетной политики 3. Ввод начальных остатков, формирование вступительного баланса 4. Учет основных средств 5. Учет нематериальных активов 6. Учет финансовых вложений 7. Учет товаров 8. Учет материалов 9. Учет труда и его оплаты, расчеты с персоналом по прочим операциям 10. Учет выпуска продукции, выполнения работ, оказания услуг 11. Учет продажи продукции, выполнения работ, оказания услуг 12. Учет денежных средств и расчетов 13. Учет расчетов по кредитам и займам 14. Закрытие месяца, формирование финансового результата 15. Формирование отчетности 	<p>Комплект заданий</p>
<p>ПК-33 – способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности</p>	<p>Знать: нормативно-правовые документы в области автоматизации бухгалтерского учета, теоретические, методические и нормативные основы автоматизации бухгалтерского учета, применяемые экономические и финансовые модели отражения фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в автоматизированной учетной системе;</p> <p>уметь: калькулировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных бухгалтерского учета в условиях автоматизации; оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний на основе данных автоматизированной системы;</p> <p>владеть: способами организации и ведения финансового учета в коммерческих организациях в условиях</p>		

	автоматизации; навыками самостоятельного применения теоретических основ и принципов бухгалтерского учета для его ведения в автоматизированной системе.		
Промежуточная аттестация (зачет)			Комплект КИМ

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания на зачете используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»;
- 2) умение связывать теорию с практикой;
- 3) знание действующих документов, регламентирующих порядок составления и автоматизации бухгалтерского учета и финансовой отчетности;
- 4) владеть навыками ведения учета в 1С:Бухгалтерия 8 на основе имеющейся информации.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено, не зачтено

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Ответ на контрольно-измерительный материал должен отличаться логической последовательностью, четкостью в выражении мыслей и обоснованностью выводов, демонстрирующих знание источников нормативно-правовых актов, литературы, понятийного аппарата и умения ими пользоваться при ответе. Ответ обучающегося может не соответствовать не более чем любым двум из перечисленных показателей.	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Зачтено</i>
Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки, не владеет знаниями действующего законодательства, не понимает сущности вопросов.	-	<i>Не зачтено</i>

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Перечень вопросов к зачету:

- 1 Организация бухгалтерского учета в автоматизированной среде.
- 2 Настройка учетной политики, параметров учета.
- 3 Организация аналитического учета в режиме справочники.
- 4 Аналитический учет сотрудников. Аналитический учет контрагентов, банковских счетов.
- 5 Организация аналитического учета ТМЦ и остальных объектов бухгалтерского учета.

- 6 Ввод начальных остатков по счетам.
- 7 Организация работы кассы на предприятии.
- 8 Порядок оформления кассовых операций по приходу и расходу денежных средств.
- 9 Правила работы кассира.
- 10 Оформление наличных расчетов с населением и юридическими лицами.
- 11 Формирование кассовой книги в программе «1С Бухгалтерия».
- 12 Виды банковских документов. Особенности формирования банковских документов в программе «1С Бухгалтерия».
- 13 Ведение учета на расчетном счете.
- 14 Формирование банковской выписки в программе.
- 15 Ведение аналитического учета счетов в банках.
- 16 Порядок выдачи наличных денежных средств подотчетным лицам.
- 17 Оформление командировочных расходов.
- 18 Особенности заполнения авансового отчета в программе «1С Бухгалтерия».
- Ведение расчетов с подотчетными лицами.
- 19 Ведение кадрового учета в программе «1С Бухгалтерия».
- 20 Порядок начисления заработной платы в программе.
- 21 Виды выплат персоналу.
- 22 Формы выдачи заработной платы.
- 23 Порядок выплаты заработной платы по ведомости, через расчетный счет и по кассовым ордерам.
- 24 Депонирование заработной платы.
- 25 Состав основных средств и нематериальных активов.
- 26 Порядок ввода остатков ОС и НМА. Порядок оформления карточки учета.
- 27 Начисление амортизации ОС и НМА.
- 28 Особенности оформления операций по приходу, введению к учету, списанию и реализации ОС и НМА
- 29 Организация учета затрат на продукцию.
- 30 Организация учета готовой продукции на складах.
- 31 Расчет фактической себестоимости продукции (работ, услуг).
- 32 Учет спецодежды и спецоснастки.
- 33 Организация учета торговых операций и комиссионной торговли.
- 34 Учет поступления и реализации товаров.
- 35 Учет издержек обращения.
- 36 Учет результатов инвентаризации.
- 37 Учет налога на добавленную стоимость.
- 38 Книга покупок.
- 39 Книга продаж.
- 40 Анализ состояния налогового учета по НДС.
- 41 Учет налога на прибыль.
- 42 Организация учета по упрощенной системе налогообложения.
- 43 Составление регистров налогового учета.
- 44 Формирование внутренней и внешней бухгалтерской отчетности в программе «1С Бухгалтерия».
- 45 Формирование финансовых результатов с помощью регламентных операций.
- 46 Порядок закрытия периода.
- 47 Формирование регламентированной отчетности

19.3.2 Контрольные задания

Тестовое задание.

1. Какой организационно-распорядительный документ определяет методы оценки отдельных видов имущества и обязательств, устанавливает порядок проведения инвентаризации?
 - A Приказ об учетной политике;
 - B Приказ об утверждении графика документооборота;
 - C Приказ о лимите остатка кассы;
 - D Приказ о выдаче подотчетных сумм.
2. Какой организационно-распорядительный документ содержит схему или перечень работ по созданию, проверке и обработке документов, выполняемых каждым подразделением организации, а также список всех исполнителей с указанием сроков выполнения работ?
 - A Приказ об учетной политике;
 - B Приказ об утверждении графика документооборота;
 - C Приказ о лимите остатка кассы;
 - D Приказ о выдаче подотчетных сумм.
3. Какой организационно-распорядительный документ устанавливает перечень подотчетных лиц, максимальные размеры подотчетных сумм, основания выдачи денежных средств под отчет и сроки на которые они могут выдаваться?
 - A Приказ об учетной политике;
 - B Приказ об утверждении графика документооборота;
 - C Приказ о лимите остатка кассы;
 - D Приказ о выдаче подотчетных сумм.
4. Какой организационно-распорядительный документ устанавливает перечень лиц, входящих в комиссии по проведению инвентаризаций, уполномоченных подписывать соответствующие документы, а также определяет сроки и порядок проведения инвентаризации?
 - A Приказ о порядке учета и расходования средств на представительские цели;
 - B Приказ о назначении комиссии по основным средствам;
 - C Приказ о назначении комиссии по нематериальным активам;
 - D Приказ об инвентаризационных комиссиях.
5. Какой организационно-распорядительный документ устанавливает перечень лиц, имеющих право совершать ту или иную хозяйственную операцию с нематериальными активами, подписывать соответствующие документы?
 - A Приказ о порядке учета и расходования средств на представительские цели;
 - B Приказ о назначении комиссии по основным средствам;
 - C Приказ о назначении комиссии по нематериальным активам;
 - D Приказ об инвентаризационных комиссиях.
6. Какой организационно-распорядительный документ устанавливает перечень лиц, имеющих право совершать ту или иную хозяйственную операцию с основными средствами, подписывать соответствующие документы?
 - A Приказ о порядке учета и расходования средств на представительские цели;
 - B Приказ о назначении комиссии по основным средствам;
 - C Приказ о назначении комиссии по нематериальным активам;
 - D Приказ об инвентаризационных комиссиях.
7. Какой организационно-распорядительный документ устанавливает перечень лиц, имеющих право совершать ту или иную хозяйственную операцию или разрешить ее совершение и подписывать соответствующие документы?
 - A Приказ о порядке учета и расходования средств на представительские цели;
 - B Приказ о назначении комиссии по основным средствам;
 - C Приказ о назначении комиссии по нематериальным активам;
 - D Приказ об инвентаризационных комиссиях.
8. Какие из следующих документов относятся к распорядительным документам?

- А устав;
 - В положение;
 - С приказ;
 - Д указание (распоряжение);
 - Е протокол.
9. Какие из следующих документов относятся к документам оперативной информации?
- А устав;
 - В приказ;
 - С справки;
 - Д докладные и объяснительные записки.
10. Какие из следующих документов относятся к организационным документам?
- А устав;
 - В положение;
 - С приказ;
 - Д указание (распоряжение).

Контрольное задание.

Оформить в программе «1С: Бухгалтерия» следующие операции:

На расчетный счет поступила предоплата за продукцию от ООО «Санрайз» по договору №11 от 01.12.20_г. в сумме 144 000 руб., в т.ч. НДС.

Оплатили услуги по изготовлению оттиска для обложек для учебников ПКФ «Заря» по Счету № 183 от 10.12.20_ г. с расчетного счета в сумме 4 800 руб., в т.ч. НДС.

Продали копировальную машину ООО «Лоток» за 60 000 руб., в т.ч. НДС.

Сдали в аренду на срок 3 месяца ООО «Ирма» по договору от 16.12.20_ г. (срок действия договора с 16.12.20_ г. по 16.03.20_ г.) часть производственного помещения за 1 200 руб. в месяц. Получили в кассу 1200 руб., в т.ч. НДС.

Критерии оценки

Критерием оценивания контрольных заданий является оценка. Общая сумма баллов, которая может быть получена за контрольную работу, соответствует количеству заданий. За каждое правильно решенное задание присваивается по 1 баллу.

Шкала оценивания контрольной работы:

оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, если даны правильные ответы на 90 – 100 % контрольных заданий;

оценка *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если даны правильные ответы на 70 – 90 % контрольных заданий;

оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если даны правильные ответы на 50 – 70 % контрольных заданий;

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если даны правильные ответы менее чем на 50 % контрольных заданий.

19.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущая аттестация проводится в форме письменной работы (тестирование). Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний.

При оценивании используются качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

Пример КИМ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой бухгалтерского учета

Сапожникова Н.Г.
подпись, расшифровка подписи

_____.20__

Направление 38.05.01 Экономическая безопасность
шифр, наименование

Дисциплина Б1.В.06 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

Курс 3

Форма обучения очное
очное, очно-заочное, заочное

Вид аттестации промежуточная
текущая, промежуточная

Вид контроля зачет
экзамен, зачет

Контрольно-измерительный материал № 1

1. Порядок выплаты заработной платы по ведомости, через расчетный счет и по кассовым ордерам.
2. Формирование внутренней и внешней бухгалтерской отчетности в программе «1С Бухгалтерия».

Преподаватель _____
подпись расшифровка подписи