

УТВЕРЖДАЮ
 Первый проректор,
 Проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» 06. 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
<i>(Индекс дисциплины)</i>	<i>(Наименование дисциплины)</i>
Кафедра: 5	Бухгалтерского учета и аудита
<i>Код</i>	<i>Наименование кафедры</i>
Направление подготовки:	38.03.06 Торговое дело
Профиль подготовки:	Товароведение и экспертиза непродовольственных товаров
Уровень образования:	бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	108		108
	Аудиторные занятия	34		12
	Лекции			
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	34		12
	Самостоятельная работа	74		92
	Промежуточная аттестация			4
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет	7		7
	Контрольная работа			
	Курсовой проект (работа)	7		7
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		3		3

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная							3					
Очно-заочная												
Заочная						0,5	2,5					

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению_38.03.06 Торговое дело

на основании учебных планов № 1/1/237
1/3/246

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
 Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области практических умений и навыков по ведению бухгалтерского финансового учета в коммерческих организациях с использованием специализированной программы «1С: Предприятие».

1.3. Задачи дисциплины

- изложение принципов автоматизированной формы ведения бухгалтерского учета;
- изучение принципов работы программы «1С: Предприятие».

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ПК- 2	способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	Второй
<p>Планируемые результаты обучения</p> <p>Знать: Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), о налогах и сборах, а также гражданского, трудового законодательства</p> <p>Уметь: 1) критически оценивать и применять отдельные положения законодательных актов Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах; 2) использовать информационные и справочно-правовые системы и компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности</p> <p>Владеть: 1) навыками обработки учетной информации, приемами комплексной проверки первичных учетных документов, компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета 2) навыками применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p>		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

- Бухгалтерский учет (ПК-2)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Система «1С: Предприятие». Администрирование программы. Подготовка программы к использованию.			
Тема 1. Система «1С: Предприятие». Режимы запуска. Объекты системы: данные об организации, константы, справочники, план счетов, операция и проводка, документы и журналы,	10		14

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
отчеты. Знакомство с конфигуратором.			
Тема 2. Подготовка программы к использованию. Ввод сведений о предприятии. Настройка режимов работы и параметров учета: установка рабочей даты, параметров учетной политики; заполнение справочников; ввод начальных остатков. Работа со справочниками: ввод, группировка, изменение, копирование, удаление справочных данных; быстрый поиск записей в справочниках.	12		16
Тема 3. Администрирование программы. Удаление ошибочных учетных записей из информационной базы. Создание списка пользователей, установка пароля на доступ к работе с информационной базой, временная блокировка доступа к данным. Создание архивной копии информационной базы и восстановление данных.	10		12
Текущий контроль 1 (Тестирование)	2		2
Учебный модуль 2. Ведение учета хозяйственных операций и анализ данных учета. Формирование отчетности.			
Тема 4. Ведение учета хозяйственных операций и анализ данных учета. На основании имеющихся данных формирование первичных документов. Формирование учетных журналов, книг, ведомостей. Систематизация и анализ данных учета. Технологический анализ бухгалтерского учета. Технологический анализ учета по налогу на прибыль.	14		16
Тема 5. Инвентаризация и формирование отчетности. Формирование бухгалтерской отчетности: оборотно-сальдовой ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, бухгалтерского баланса, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала, отчет о движении денежных средств, приложение к балансу, целевое использование полученных средств. Формирование инвентаризационных описей.	8		12
Текущий контроль 2 (практическое задание)	2		2
Курсовая работа (проект)	30		30
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет с оценкой)	20		4
ВСЕГО:	108		108

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Не предусмотрено

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Объекты системы: перечисления, константы, справочники, план счетов, операция и проводка, документы и журналы, отчеты, конфигуратор.	7	4			6	2
2	Ввод сведений о предприятии. Настройка режимов работы и параметров учета: установка рабочей даты, параметров учетной политики; заполнение справочников; ввод начальных остатков.	7	8			6	2
3	Удаление ошибочных учетных записей из информационной базы.	7	4			7	2

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
	Создание архивной копии информационной базы и восстановление данных.						
4	Формирование первичных документов. Формирование учетных журналов, книг, ведомостей. Систематизация и анализ данных учета.	7	12			7	4
5	Формирование инвентаризационных описей. Формирование бухгалтерской отчетности, формирование налоговой отчетности и отчетов в фонды. Поиск вариантов.	7	6			7	2
ВСЕГО:			34				12

3.3. Лабораторные занятия

Не предусмотрено

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

4.1. Цели и задачи курсовой работы (проекта)

Целью курсовой работы по данной дисциплине является освоение методики ведения учета с использованием программы «1С: Предприятие».

Задачи курсовой работы:

- освоение принципов внедрения бухгалтерского финансового и управленческого учета при использовании автоматизированных форм учета финансово-хозяйственной деятельности на примере программы «1С: Предприятие»;
- изучение принципов работы программы «1С: Предприятие»;
- ведение учета и формирование отчетности в программе «1С: Предприятие» на примере условно созданного предприятия.

4.2. Тематика курсовой работы (проекта)

Изучение программных продуктов «1С: Предприятие»: в части ведения учета торговых операций и расчетов с контрагентами.

4.3. Требования к выполнению и представлению результатов курсовой работы

Работа состоит из двух частей:

Первой – теоретической, в которой должны быть раскрыты теоретические аспекты выбранной темы на основе освоенной научной и документальной литературы в области бухгалтерского учета и аудита — объем которой оставляет до 5 печатных листов.

Второй – практической - выполняемой автоматизировано, с использованием программы «1С: Предприятие» и выведенной на бумажный носитель информацией.

Результаты второй части представляются в виде печатной работы, объемом 25 печатных листов, содержащей следующие обязательные элементы:

- журнал учета хозяйственных операций за один месяц года.
- оборотную ведомость по счетам синтетического учета и оборотные ведомости аналитического учета к счетам 41 «Товары», 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
- необходимые расчеты к операциям, бухгалтерские справки-расчеты.
- первичные документы и регистры, указанные в задании.
- инвентаризационные описи по результатам инвентаризации товаров и средств в расчетах (дебиторской и кредиторской задолженности).
- бухгалтерскую отчетность за один месяц.

Перечень тем теоретической части курсовой работы

1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета товаров в Российской Федерации.
2. Документальное оформление и учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли по покупным и продажным ценам.
3. Учет наличия и движения товаров и документальное оформление в организациях оптовой торговли.
4. Учет издержек обращения в предприятиях торговли.
5. Учет и отчетность у комитента о наличии и движении товаров при продаже через комиссионера.
6. Учет и отчетность у комиссионера о наличии и движении товаров, полученных по договору комиссии для продажи оптом.
7. Учет и отчетность у комиссионера о наличии и движении товаров, полученных по договору комиссии для продажи в розничной торговле.
8. Учет наличия и движения товаров у комитента при покупке товаров через комиссионера.
9. Учет и оценка товаров, приобретенных у иностранного поставщика.
10. Учет движения и продажи товаров, отгруженного на экспорт.
11. Документальное оформление поступления товаров.
12. Синтетический и аналитический учет поступления товаров в оптовой торговле.
13. Синтетический и аналитический учет поступления товаров в розничной торговле.
14. Инвентаризация товаров на складе и в магазине, проведение и документальное оформление. Учет результатов инвентаризации.
15. Документальное оформление при продаже товаров оптом и в розницу.
16. Порядок учета и документальное оформление движения товаров на складе.
17. Материальная ответственность и документальное оформление передачи товаров материально-ответственному лицу.
18. Учет продажи и приобретения товаров со скидками.
19. Учет возврата и обмена товара. Документальное оформление.
20. Учет реализации товаров в кредит и по дисконтным картам.
21. Учет продажи товаров по образцам с предоплатой и последующей оплатой.
22. Учет продажи товаров с применением в расчетах банковских карт.
23. Учет и документальное оформление товарных потерь в оптовой торговле.
24. Учет и документальное оформление товарных потерь в розничной торговле.
25. Учет потерь при продаже товаров методом самообслуживания и с открытой выкладкой.
26. Документальное оформление и учет переоценки товаров на предприятиях оптовой торговли.
27. Отчетность материально ответственных лиц, ее проверка и бухгалтерская обработка на предприятиях оптовой торговли.
28. Учет и документальное оформление переоценки товаров на предприятии розничной торговли.
29. Документальное оформление и учет завеса тары на предприятиях розничной торговли.
30. Расчет и учет валового дохода от продажи товаров в оптовой и розничной торговле.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Тестирование	7	1				
2	Практическое задание	7	1				

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала						
Подготовка к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям	7	24			6 7	14 48
Выполнение курсовых проектов (работ)	7	30			7	30

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Подготовка к зачетам с оценкой	7	20			7	4
ВСЕГО:		74				96

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Практические и семинарские занятия	Поиск вариантов решения проблемных ситуаций, выбор альтернативы	16		4
ВСЕГО:		16		4

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Посещение практических занятий, выполнение проверочной работы	10	4 балла за каждое занятие (всего 17 занятий в семестре), максимум 68 баллов 8 баллов за правильное выполнение каждого задания проверочной работы (всего 4 задания), максимум 32 балла
2	Прохождение промежуточного теста	20	10 баллов за каждый правильный ответ на вопрос теста текущего контроля (всего 10 вопросов в тесте, один тест в семестр), максимум 100 баллов
3	Выполнение и защита курсовой работы	40	<ul style="list-style-type: none"> • Представление в срок и качество оформления – максимум 15 баллов; • Содержание (соответствие заданию, наличие всех требуемых элементов, наличие и значимость ошибок) – максимум 50 баллов; • Качество защиты (полнота ответов на вопросы, владение специальной терминологией, затраченное на ответы время) – максимум 35 баллов.
4	Сдача зачета	30	Ответ на теоретический вопрос, максимум 40 баллов Решение практической задачи – до 60 баллов за каждую (всего 1 задача), максимум 60 баллов.
Итого (%):		100	

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Бобошко В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В.И. Бобошко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 143 с. — 978-5-238-02357-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52496.html>

б) дополнительная учебная литература

1. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Салихова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 110 с. — 978-5-394-02705-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60610.html>
2. Сайт фирмы «1С», <http://www.1C.ru>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Методические указания. Кафедра бухгалтерского учета и аудита/ сост. Фрадина Т. И., Ворожищева С. М., Травникова А. А.— СПб.- 2015.
2. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. – Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811, по паролю.
3. Организация самостоятельной работы обучающихся [Электронный ресурс]: методические указания / сост. И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. – СПб.: СПГУТД, 2014. – 26 с. – Режим доступ http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550, по паролю.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- 1.Windows 10,
2. OfficeStd

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- 1 Компьютерный класс
- 2 Видеопроектор с экраном
- 3 Компьютер

8.6. Иные сведения и (или) материалы

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	Не предусмотрено
Практические занятия	На практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельного решения; овладевают навыками работы и формирования документов
Самостоятельная работа	Данный вид работы предполагает расширение и закрепления знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки нормативной документации на бумажных и на электронных носителях; ознакомление с формированием экономических, бухгалтерских и финансовых документов, тестирование. Самостоятельная работа выполняется под руководством преподавателя и индивидуально.

**10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПК-2 / второй этап	Называет основные нормативные документы в области бухгалтерского учета, налогообложения и трудового, законодательства. Перечисляет и кратко характеризует основные понятия, используемые в нормативных документах	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов для устного собеседования
	Обобщает, оценивает и применяет на практике отдельные положения нормативно-правовых актов в области бухгалтерского и налогового учета в отношении деятельности предприятий. Составляет (оформляет) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, вносит данные в информационно-справочные базы предприятия, готовит информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением активов; товаров, начислением заработной платы; определением доходов и расходов организаций	Практическое задание	Задачи по вариантам (10 вариантов)
	Обрабатывает первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, систематизирует первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой, вносит данные первичных учетных документов в программу для ведения бухгалтерского учета Использует методы отражения на счетах бухгалтерского учета операций с наличными и безналичными денежными средствами, операций связанных с движением активов, начислением оплаты труда	Практическое задание	Задачи по вариантам (10 вариантов)

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций	
		Устное собеседование	Курсовая работа
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Критическое и разностороннее рассмотрение вопросов, свидетельствующее о значительной самостоятельной работе с источниками. Качество исполнения всех элементов курсовой работы полностью соответствует всем требованиям. При написании и защите работы студентом продемонстрирован высокий уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, теоретические знания и наличие практических навыков. На защите освещены все вопросы исследования, ответы на вопросы преподавателя профессионально грамотны, исчерпывающие. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных	Все заданные вопросы освещены в необходимой полноте и с требуемым

		источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	качеством. Ошибки отсутствуют. Тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и / или не имеют практической значимости. Самостоятельная работа проведена в достаточном объеме, но ограничивается только основными рекомендованными источниками информации. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
61 – 74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Работа выполнена в соответствии с заданием. Есть неточности при освещении отдельных вопросов темы. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления работы. В процессе защиты работы были неполные ответы на вопросы. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Задание выполнено полностью, но в работе есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления работы низкое, либо работа представлена с опозданием. Допущено поверхностное изложение отдельных вопросов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Задание выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления или сроки представления работы. В процессе защиты студент недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Отсутствие одного или нескольких обязательных элементов задания, либо многочисленные грубые ошибки в работе, либо грубое нарушение правил оформления или сроков представления работы. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Содержание работы полностью не соответствует заданию, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Представление чужой работы, плагиат, либо отказ от представления работы. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
-------	-----------------------	--------

1	Режимы запуска в системе 1С: Предприятие.	1
2	Объекты системы: перечисления, константы, справочники, план счетов, операция и проводка, документы и журналы, отчеты; конфигуратор.	1
3	Ввод сведений о предприятии.	2
4	Настройка режимов работы и параметров учета: установка рабочей даты, параметров учетной политики, заполнение справочников; ввод начальных остатков.	2
5	Работа со справочниками: ввод, группировка, изменение, копирование, удаление справочных данных, быстрый поиск записей в справочниках.	2
6	Ведение учета хозяйственных операций и анализ данных учета: учет капитала, учет денежных средств.	4
7	Ведение учета хозяйственных операций и анализ данных учета: учет материалов, учет готовой продукции, учет товаров, учет доверенностей.	4
8	Ведение учета хозяйственных операций и анализ данных учета: учет основных средств и нематериальных активов.	4
9	Ведение учета хозяйственных операций и анализ данных учета: учет затрат.	4
10	Ведение учета хозяйственных операций и анализ данных учета: учет расчетов с поставщиками и покупателями.	4
11	Ведение учета хозяйственных операций и анализ данных учета: учет налогов и расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	4
12	Ведение учета хозяйственных операций и анализ данных учета: учет расчетов с персоналом.	4
13	Ведение учета хозяйственных операций и анализ данных учета: учет финансовых результатов.	4
14	Систематизация и анализ данных учета.	4
15	Формирование учетных журналов, книг, ведомостей.	4
16	Формирование бухгалтерской отчетности: бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет об изменении капитала, отчет о движении денежных средств, приложение к балансу, целевое использование полученных средств. Технологический анализ бухгалтерского учета.	5
17	Формирование налоговой отчетности и отчетов в фонды: подготовка налоговых деклараций, расчет авансовых платежей, подготовка отчетов в фонды. Технологический анализ учета по налогу на прибыль.	5
18	Удаление ошибочных учетных записей из информационной базы.	3
19	Создание списка пользователей, установка пароля на доступ к работе с информационной базой, временная блокировка доступа к данным.	3
20	Создание архивной копии информационной базы и восстановление данных.	3

Вариант тестовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

10.2.2. Перечень тем докладов (рефератов, эссе, пр.), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

Не предусмотрено

Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых задач (задач, кейсов)	Ответ
1	Выписка из расчетного счета от 16.01.2016 г., плат. поручение №1, №2 от 16.01.16 Перечислены денежные средства: А) в качестве предварительной оплаты счета поставщика ООО «ТД «Квант» (ИНН 7840324516. Адрес: СПб, ул. Солнечная, д.12) за товары в сумме 562500,00 руб.. в т.ч. НДС	Студент должен ввести данные в бухгалтерскую программу «1С:Предприятие»
2	Поступили от поставщика ООО «ТД «Квант» (ИНН 7840324516. Адрес: СПб, ул. Солнечная, д.12) товары: Отгрузочные документы продавца (Товарная накладная № 10/69 от 17.01.2016, счет-фактура №27 от 17.01.16) А) масляный радиатор 150 шт. по цене 2500,00 руб. в т.ч. НДС Б) телевизоры Samsung 25 шт. по цене 30 000,00 руб. в т.ч. НДС В) стоимость доставки 6700,00 руб. в т.ч. НДС	Студент должен ввести данные в бухгалтерскую программу «1С:Предприятие»
3	Документы на реализацию товаров покупателю ЗАО «Луч» (ИНН 7840324516. Адрес: СПб, Аптекарский пер, д.12) (накладная №2 от 17.02.16 счет-фактура №2 от 17.02.16) А) масляный радиатор 3 шт. по цене 3560,00 руб. в т.ч. НДС Б) телевизоры Samsung 5 шт. по цене 47200 руб. в т.ч. НДС В) стоимость доставки 1180,00 руб. в т.ч. НДС	Студент должен ввести данные в бухгалтерскую программу «1С:Предприятие»

10.3. Методические материалы,

определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета и / или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная*

**В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение*

10.3.3. Особенности проведения (зачет с оценкой, защиты курсовой работы)

Курсовая защищается в устной форме. На подготовку студенту отводится 1 час. Обучающийся должен ответить на вопрос по сути курсовой работы: студент должен объяснить, как были отражены операции в специализированной программе и в каких регистрах бухгалтерского учета можно найти указанные операции.

На зачете с оценкой студент должен ответить на теоретический вопрос и решить практическую задачу. Время на подготовку 1 час.