

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Международный институт экономики и права»
(НОУ МИЭП)**

**Методические указания для проведения практических занятий
по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому
учету»**

(для студентов факультета «Экономики и управления»)

Методические указания
составил:

П.И. Шихатов ст. преподаватель

Методические указания для проведения
практических занятий по дисциплине
«Лабораторный практикум по бухгалтерскому
учету»

(для студентов ф-та «Экономики и управления»)

разработаны в соответствии с ФГОС ВО:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата)
(приказ Минобрнауки России от 12.11.15г. №1327).*

составлены на основании учебного плана:

утвержденного Учёным советом НОУ МИЭП.

Методические указания одобрены на заседании кафедры
Экономической теории и мировой экономики

Протокол от _____ 30 августа 2018 _____ № _____ 1 _____

Срок действия программы: _____ 2018/19 _____ уч. год

Зав. кафедрой

В.О. Кожина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи методических указаний
2. Перечень тем практических занятий
3. Содержание и методика проведения практических занятий
4. Заключение. Освоение компетенций
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Цель и задачи методических указаний

Методические указания предназначены для выполнения практических работ по направлениям обучения по программе 38.03.01 и разработаны в соответствии с содержанием рабочей программы дисциплины. Рекомендации предназначены для оказания помощи обучающимся при выполнении задач, тестовых заданий, усвоении теоретических вопросов по курсу на практических занятиях.

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических целях. Готовясь к практическому занятию, обучающийся должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекции, при самостоятельном изучении. Только это обеспечит высокую эффективность практических учебных занятий.

Преподаватель имеет возможность в личном кабинете наблюдать за работой каждого обучающегося, оказывая ему необходимую методическую и консультационную помощь на практическом занятии.

Практические занятия являются важной формой, способствующей усвоению курса «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету». Основные задачи этих занятий сводятся к тому, чтобы научить обучающихся оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды.

В процессе практических занятий обучающихся выполняют различные виды работы. Практические работы могут носить репродуктивный и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения порядка выполнения работы, заполнения таблицы.

Работы, носящие поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий, от обучающихся требуется выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы. Работы, носящие поисковый характер, отличаются тем, что обучающиеся должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

Содержание практических занятий является решением разного рода задач, работа с литературой, справочниками, составление таблиц, схем, и др.

Тематика, содержание и количество часов, отводимое на практические занятия, зафиксировано в рабочей программе дисциплины бухгалтерское дело. Состав практических заданий планируется с таким расчетом, чтобы за отведенное время обучающиеся смогли их качественно выполнить.

При проведении практических занятий используются различные формы

организации работы обучающихся: фронтальная, групповая, индивидуальная. Каждая из них позволяет решать определенные дидактические задачи: разнообразить работу обучающихся, повысить ответственность каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ, повысить качество подготовки обучающихся.

Основными этапами практического занятия являются:

1. Проверка знаний обучающихся – их теоретической подготовленности к занятию.

2. Инструктаж, проводимый преподавателем.

3. Выполнение заданий, работ, упражнений, решение задач, тестовых задач.

4. Последующий анализ и оценка выполненных работ и степени овладения, обучающихся запланированными компетенциями.

Критерии и показатели, используемые при оценивании выполнения задания:

- знать принципы компьютеризации бухгалтерского учета,
- знать общие вопросы информационных технологий автоматизации бухгалтерского учета;

- знать перспективные направления применения новых информационных технологий в бухгалтерском учете;

- основные понятия, используемые в информационных технологиях

- основные принципы работы бухгалтерских программ ;

- основные настройки программы

- принципы подведения итогов в программе «1С:»

- сервисные возможности программы

Уметь:

- уметь применять инструментарий бухгалтерских программ для решения задач бухгалтерского учета;

- уметь использовать готовые программные решения для автоматизации бухгалтерского учета.

- разрабатывать систему электронного документооборота;

- определять цель и задачи автоматизации БУ

- систематизировать и обобщать информацию о современном программном обеспечении

- готовить справки, обзоры, отчеты по вопросам профессиональной деятельности, использовать информационные технологии для решения экономических задач.

- Выбирать программные продукты для осуществления задач БУ.

- Использовать систему электронного документооборота.

Владеть:

- навыками заполнения первичных документов и учетных регистров в программных продуктах БУ;

- практическими навыками бухгалтера – пользователя бухгалтерских программ

- Теоретическими, методическими и другими материалами по ведению

учета и отчетности в организациях с применением информационных технологий.

- практическими навыками ведения в организациях учета внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов;

- способностью подготавливать бухгалтерскую (управленческую), отчетность необходимую для удовлетворения потребностей внутренних ее пользователей

- навыками профессиональной аргументации и самостоятельного освоения новых знаний в области ПО для БУ;

- методами поиска и применения профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности,

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии, активные и интерактивные методы обучения

2. Перечень тем практических занятий

Практическое занятие № 1 «Общие особенности компьютерных программ семейства «1С»

Практическое занятие № 2 «Текущая работа с программой «1С: Предприятие»

3. Содержание и методика проведения практических занятий:

Практическое занятие № 1 «Общие особенности компьютерных программ семейства «1С»

Цель: формирование целостного представления об цифровизации БУ.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Бухгалтерские информационные системы: определение, виды, черты, сферы применения.

2. Классификации бухгалтерских информационных систем: инструментальные, интегрированные, комплексные бухгалтерские системы: краткие характеристики, примеры программ.

3. Роль и место информационных систем бухгалтерского учета в управлении предприятиями.

4. Методология использования бухгалтерских информационных систем.

5. Бухгалтерские информационные системы предприятий сферы сервиса.

6. Структура бухгалтерии предприятий сферы сервиса на базе сетевых версий программ.

Задания

1. Вам необходимо запустить программу для ведения бухгалтерского учета. Какой режим Вы выберете в поле «В режиме» окна запуска программы?
 2. На Вашем компьютере установлена программа «1С: Предприятие». Можете ли Вы с ее помощью вести учет для нескольких предприятий?
 3. В окне запуска программы можно установить флажок «Монопольно». Каковы результаты такого действия?
 4. Для работы с программой нужен аппаратный ключ защиты. Чем вызвана такая необходимость?
 5. Вы включили режим контроля ссылочной целостности. К чему это приведет?
 6. Объект помечен на удаление. Что произойдет, если Вы снова попытаетесь пометить его на удаление?
 7. При вводе информации есть возможность ее копирования. Для каких объектов ее можно использовать?
 8. Вам необходимо осуществить быстрый поиск по заданному значению. Что для этого надо сделать?
 9. Вы обратились к произвольному поиску значения в форме. В каком направлении он будет осуществляться?
 10. В окне запуска программы Вы можете выбрать демонстрационную информационную базу. Каково ее назначение в комплекте поставки?
2. Общие параметры
 1. В общих параметрах установлена рабочая дата, отличная от текущей. Можно ли ввести ручную операцию с текущей датой?
 2. В общих параметрах годом начала рабочего столетия выбран 1999 г. Что будет означать дата 06.05.01, если она введена в формате двухзначного представления года?
 3. В общих параметрах установлен режим открытия объектов «Редактирование». К каким последствиям это приведет?
 4. В общих параметрах в поле «Режим удаления объектов» выбран режим «Пометка на удаление». Каким образом будет производиться удаление в программе?
 3. План счетов
 1. Вам необходимо изменить в Плане счетов ранее установленные признаки аналитического учета на счетах. В каком режиме работы программы имеется такая возможность?
 2. Какие признаки не могут быть одновременно установлены для одного счета?
 3. Можно ли при настройке Плана счетов один и тот же вид субконто использовать для различных счетов.
 4. Счет введен в План счетов на этапе конфигурирования. Каким образом можно изменить настройки этого счета или удалить его?
 5. На счете получен отрицательный дебетовый остаток. Что это означает?
 6. Может ли пользователь ввести в операцию проводку без указания номера субсчета?
 7. Что необходимо сделать, чтобы к счету велся аналитический учет?
 8. Какой цвет пиктограммы счета в Плане счетов показывает, что проводку можно делать только по субсчетам данного счета?
 9. Используется ли в Плане счетов режим копирования?
 10. В Плане счетов на пиктограмме к счету стоит красная «галочка». Что это означает?
 4. Справочники
 1. Когда необходимо вводить в справочники группы и элементы?
 2. В заголовке окна справочника выдается сообщение «Не задан элемент-владелец». Что это означает?
 3. В какой последовательности осуществляется доступ к элементам подчиненного справочника?
 4. При вводе нового элемента в справочник программа выдает сообщение «Код не уникален». Что необходимо предпринять для ввода данного элемента в справочник?
 5. Можно ли ввести в один справочник несколько элементов с одинаковыми наименованиями?
 6. В окне справочника размещено «дерево групп». Для каких целей оно применяется?
 7. Для чего предназначена «Форма диалога ввода группы»?
 8. В каком порядке может осуществляться сортировка элементов справочника?
 9. Если справочник открыт в режиме «выбор». Как можно изменить реквизиты элемента справочника?

10. Для каких целей в программе предназначены справочники?

5. Константы

1. В каких режимах работы с программой можно создать новую константу?

2. Список констант включает в себя периодические константы.

Каковы их особенности?

3. Каким образом можно отредактировать значение константы?

4. Каково назначение констант в программе?

6. Настройка параметров

1. Вы хотите, чтобы сумма операции при записи была равна сумме входящих в нее проводок.

Что для этого Вам нужно сделать?

2. Вы хотите ввести операцию, состоящую из большого числа однотипных проводок.

Какой режим в параметрах «Операция» Вам надо включить?

3. Вы переустановили порядок автоматического расчета суммы операций.

Что произойдет с суммами ранее введенных операций?

4. В параметрах «Журналы» включен режим «При открытии журнала переходить в конец».

К чему это приведет?

5. В параметрах «Журналы» установлено начало интервала «10.06.2018», а конец интервала «Текущая

дата».

В каком интервале будет видна информация в журналах?

6. Каким образом в параметрах «Бухгалтерия» можно задать маску кода счета?

7. Операции и проводки

1. Вам необходимо ввести входящие остатки на момент начала ведения бухгалтерского учета с помощью программы.

Как Вы поступите?

2. Каким образом при вводе начальных остатков Вы введете входящие остатки по аналитическим счетам?

3. Можно ли в программе одну проводку ввести в состав нескольких операций?

4. Вы хотите отредактировать ранее введенную проводку.

Какую экранную форму Вы используете?

5. Вы удалили операцию из журнала операций.

Сохранятся ли проводки этой операции?

6. Пиктограмма операции в журнале операций перечеркнута крестом.

Что это означает?

7. Что такое сложная проводка?

8. Вы вводите проводки в операцию.

В каких проводках программа предлагает заполнить поле «Количество»?

9. Можно ли в одну операцию ввести проводки с разными датами?

10. Вы выполнили действие «Выключить проводки».

К каким последствиям оно привело?

11. Где можно увидеть интервал видимости, установленный в журналах?

12. Какие функции выполняет механизм программы «Корректные проводки»?

8. Работа с документами

1. Какие возможности дает использование документов в программе?

2. Документ помечен на удаление.

Можно ли восстановить его?

3. Вы хотите ввести новый документ.

Можно ли с этой целью скопировать уже существующий однотипный документ?

4. Вы сделали документ непроведенным.

Что произошло с проводками, ранее порожденными данным документом?

5. Вы ввели операцию при помощи документа.

Как изменить ее дату?

6. Вы ввели операцию при помощи документа.

Как изменить суммы в ее проводках?

7. Вы откорректировали ранее проведенный документ и при выходе из него отказались от повторного проведения документа.

Каковы последствия Ваших действий?

8. Для какой цели в программе применяется режим «Ввод на основании»?

9. Какие действия могут быть выполнены в журнале документов?

10. Может ли один документ помещаться в разных журналах

документов одновременно?

1. Для чего в программе предусмотрен режим «Типовые операции»?

2. Вы ввели в журнал операций типовую операцию.

Можно ли отредактировать ее проводки?

3. Можно ли перенести типовую операцию из одной группы в другую?

4. Вы хотите удалить группу типовых операций.

К чему приведет Ваше действие?

5. Каким образом создается шаблон типовой операции?

6. Сумма проводки в типовой операции равна нулю.

Попадет ли такая проводка в журнал операций при записи типовой операции?

10. Анализ текущей деятельности и получение отчетности в программе «1С: Предприятие»

1. В форме «Управление бухгалтерскими итогами» расчет итогов установлен по второй квартал 2018 г. За какие кварталы 2018 г. можно получить отчеты в программе?

2. Вы хотите сформировать отчет за второй квартал 2018 г., но программа выдала сообщение: «За данный период бухгалтерские итоги не рассчитаны!»

Что Вам необходимо предпринять?

3. Вам необходимо получить данные об остаточной стоимости конкретного объекта основных средств.

Какой отчет Вы сформируете?

4. Когда необходим полный перерасчет итогов?

5. Для чего в стандартных отчетах применяется кнопка «Обновить»?

6. Можно ли при просмотре «Оборотно-сальдовой ведомости»

детализировать ее показатели?

7. Вы сформировали отчет «Оборотно-сальдовая ведомость».

Дана ли в этом отчете информация о счетах, имеющих нулевые остатки на начало и конец отчетного периода?

8. Можно ли вручную отредактировать сумму в стандартном отчете?

9. Вы хотите сформировать отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету».

Для каких счетов имеется такая возможность?

10. Какие данные будут выведены, если при настройке «Отчета

по проводкам» в поле «Фильтр» ввести: 10, 60?

11. Вы сформировали стандартный отчет и хотите сохранить его печатную форму в виде файла на диске.

Имеется ли такая возможность в программе?

12. Вы сформировали отчет «Кассовая книга» за конкретную дату.

Какая информация будет выведена в этом отчете?

11. Сервисные возможности

1. Для чего в программе используется табло счетов?

2. В окне календаря Вы воспользовались кнопкой «>».

К какому периоду произошел переход в календаре?

3. Вы хотите осуществить временную блокировку в программе. Но соответствующий пункт в меню «Сервис» недоступен.

Почему?

4. Какую информацию может получить пользователь при помощи режима программы «Табло»?

5. Какие действия может осуществить пользователь при построении пункта меню «Панель инструментов»?

6. Что означает переменная «М» в формуле формульного калькулятора?

12. Использование режима конфигурирования в работе бухгалтера

1. В каком режиме можно определить права пользователя?

2. Вы хотите отказаться от использования пароля в программе.

Какие действия необходимо произвести в форме «Смена пароля»?

3. Для каких целей предназначен режим работы программы «Конфигуратор»?

4. Когда необходимо прибегать к созданию архивной копии базы данных?

5. Вы хотите сохранить базу данных «1С: Предприятие».

Что произойдет, если на диске не хватит места?

6. Архивная копия программы хранится на сменном носителе.

Каким образом можно восстановить базу данных?

7. Когда может возникнуть необходимость восстановления архивной копии?

Практическое занятие №2 «Текущая работа с программой «1С: Предприятие»

Цель: знание и понимание основ работы с программой

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Первичное заполнение информационной базы в программах семейства «1С».
2. Учет основных средств и нематериальных активов и его автоматизация.
3. Учет МПЗ и его автоматизация.
4. Проведение расчетов с персоналом по оплате труда на предприятии и автоматизация этого процесса.
5. Автоматизация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
6. Автоматизация учета готовой продукции и ее реализации.
7. Автоматизация финансово - расчетных операций на предприятиях
8. Автоматизация складского учета.

Задания:

Использование функций программы по формированию и проведению первичных документов дает возможность для создания печатной формы документов и автоматической записи проводок по ним.

1. Сформируйте платежное поручение № 1 для перечисления предоплаты ООО «Эон» за ботинки женские на 75 600, в том числе НДС 12 600. Создайте печатную форму документа и напечатайте его. Сохраните документ в журнале.

2. С помощью копирования платежного поручения № 1 сделайте платежное поручение № 2 для перечисления оплаты за полученный товар от ООО «Эпос» в сумме 54 000, в том числе НДС – 9 000. Сохраните документ в журнале.

3. Оформите приходным кассовым ордером № 1 поступление в кассу с расчетного счета 2000 руб. на командировочные и хозяйственные расходы. Укажите корреспондирующим счет 51, сохраните и проведите документ.

4. Оформите расходным кассовым ордером выдачу из кассы 1800 руб. Бусыгину Владимиру Владимировичу на командировочные расходы. Приложением является приказ № 103. Укажите корреспондирующий счет № 71, сохраните и проведите документ.

5. Сформируйте накладную № 1 для магазина «Мегашуз» на отпуск 25 пар сапог женских и 20 пар туфель черных мужских. Сохраните и проведите документ.

6. Сформируйте накладную № 2 для магазина «Башмачок» на отпуск 15 пар ботинок детских, 25 пар туфель детских и 35 пар туфель мужских летних. Сохраните и проведите документ.

7. Откройте журнал проводок и проанализируйте проводки, сформированные проведенными вами документами.

8. Откорректируйте накладную № 1. Исправьте в ней количество туфель черных мужских с 20 на 22 и перепроведите документ.

9. Сделайте накладную № 2 непроведенной, измените в ней дату на следующую и перепроведите документ.

10. На основании накладной № 1 и накладной № 2 введите и сохраните счет-фактуру № 1 и счет-фактуру № 2.

11. Проследите отображение созданных и сохраненных документов в соответствующих журналах документов: «Банк», «Касса», «Накладные», «Счета».

Тема 4. Анализ текущей деятельности и получение отчетности в программе «1С: Предприятие»

Для получения разнообразных сведений по синтетическим и аналитическим счетам, для формирования внешней бухгалтерской отчетности используйте пункт «Отчеты» или «Обработки» в меню «Операции» главного меню программы. Перед началом работы с отчетом рекомендуется открыть журнал операций.

1. Установите период получения бухгалтерских итогов так, чтобы отчеты выводились за текущий квартал.

2. Рассчитайте бухгалтерские итоги за установленный период.

3. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость за текущий квартал, включая данные по субсчетам.

Проследите правильность ведения бухгалтерского учета за выбранный период по трем парам равных итогов в ней.

Воспользуйтесь возможностью детализации отчетов и получите анализ счета 41, детализируйте оборот по дебету счета 41 и получите журнал проводок по дебету счета 41.

Допустим, при оприходовании товара от ООО «Козленок» произошла ошибка: туфли детские поступили в количестве 35 пар, а не 25 пар. Воспользуйтесь возможностью позиционирования в отчетах и исправьте соответствующую проводку в журнале операций.

4. Сформируйте анализ счета по субконто. Проанализируйте движение всех товаров на счете 41 за текущий квартал. Создайте для этого нужную настройку и сохраните ее с наименованием «Движение товаров».

Проанализируйте движение конкретных товаров, например ботинок женских, а потом туфель черных мужских. Создайте для этого настройки с наименованиями «Движение ботинок женских», «Движение туфель черных мужских» и сохраните их.

Вернитесь к отчету по всем товарам, воспользуйтесь уже созданной настройкой «Движение товаров».

5. Сформируйте анализ счета 44 и определите по отчету сумму расходов на продажу за отчетный период. Спишите расходы на продажу проводкой Д90.2 К44.

Сформируйте анализ счета 90 и определите по отчету сумму финансового результата. При получении прибыли спишите ее проводкой Д90.9 К99.

6. Сформируйте отчет по проводкам за текущий квартал:

а) по всем проводкам за выбранный период;

б) проводкам со счетом 41;

в) проводкам в дебет счета 41;

г) проводкам с кредита счета 41;

д) проводкам в дебет счета 41 с кредита счета 60;

е) проводкам, содержащим субконто «Туфли детские».

7. Сформируйте кассовую книгу за дату, которой были проведены приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер.

8. Сформируйте баланс за текущий квартал и проследите равенство итогов актива и пассива баланса.

Тема 5. Сервисные возможности программы

Для отображения хозяйственных операций и расчета сумм по ним примените режим программы «Типовые операции» из меню «Операции».

1. Используя для учета затрат счет 44, произведите начисление заработной платы за месяц всем сотрудникам предприятия, удержите с нее налог с доходов физических лиц и рассчитайте по ней суммы страховых взносов:

- Мадунц Игорь Михайлович – 12800 руб.;
- Бусыгин Владимир Владимирович – 1100 руб.;
- Пчелкина Ольга Ивановна – 9000 руб.;
- Михалева Елена Николаевна – 10000 руб.

2. Отрадите поступление и оприходование в состав основных средств сервера стоимостью 60 200 руб., в том числе НДС – 10836 руб.

Тема 6. Использование режима конфигурирования в работе бухгалтера

Для выполнения задания необходимо запустить программу в режиме «Конфигуратор».

1. Введите в программу нового пользователя Селезневу Галину Павловну. Присвойте ей права администратора.

2. Установите для Селезневой Галины Павловны пароль «Баланс».

3. Войдите в программу в режиме «1С: Бухгалтерия» под именем нового пользователя и под его паролем.

4. Включите в программе режим временной блокировки и выйдите из него при помощи пароля «баланс».

5. Отмените установку пароля для Селезневой Галины Павловны.

6. Удалите Селезневу Галину Павловну из списка пользователей.

7. Подготовьте сменный носитель и создайте на нем архивную копию бухгалтерской информации, имеющейся в программе.

8. Удалите из программы такую бухгалтерскую информацию, как операции, документы и содержимое справочников.

9. Восстановите в программе архивную копию со сменного носителя.

4. Заключение. Освоение компетенций

Реализация компетенции ПК-16 - способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды

1. Степень завершенности и правильности ответов на задания ПТК: полнота раскрытия вопросов; обоснованность способов и методов работы с

материалом; умение работать с литературой; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы, быть способным к самообразованию.

2. Полнота и целостность выполнения задания, полнота использования литературных источников по вопросам; анализа учебной литературы по бухгалтерскому учету для решения профессиональных задач и формирования способности к будущей профессиональной деятельности (составление отчетности, деклараций).

3. Соблюдение требований к решению задач: правильное оформление; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы, способностью к самообразованию.

Преподаватель анализирует оценочную таблицу. Выставляет и мотивирует итоговые оценки.

1. оценки **«отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

2. оценки **«хорошо»** заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

3. оценки **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

4. оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Преподаватель сообщает о достижении целей занятия – формирование умения оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды отражать на

счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-16)

На основании заключительной беседы с обучающимися преподаватель делает вывод, о том насколько достигнуты цели практического занятия.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ						
5.1. Рекомендуемая литература						
5.1.1 Основная литература						
Код	Авторы	Заглавие	Назначение	Издательство	Год издания	Количество
Л1.1	Салихова И.С.	Практикум по бухгалтерскому учету	Уч.пособие	. М.: Дашков и К°,	2016	ЭБС
Л1.2	Андреева О.О.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы «1С:Бухгалтерия 8.2:	Учебно-практическое пособие	СПб. : СПбГАУ,	2016	ЭБС
Л1.3	Пакулин В.Н.	1С:Бухгалтерия 8.1	Уч.пособие	М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ».	2016	ЭБС
5.1.2 Дополнительная литература						
Л2.1	Блинова У.Ю.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому	Уч.пособие	М.: Кнорус,,	2017	5
Л2.2	Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача)	Уч.пособие	М.: Вузовский учебник.	2017	5
Л2.3	Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача)	Уч.пособие	– М.: Вузовский учебник,	2016	5
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»						
	Наименование ресурса			Адрес		
Э1	Сайт фирмы 1С			http://1c.ru		
Э2	Интернет-ресурс для бухгалтеров			www.buh.ru		
Э3	бесплатные учебные курсы от 1С:			http://edu.1c.ru/demo/default.asp		
Э4	Бесплатная учебная версия платформы 1С			http://1c-uroki.ru/articles/download_1C_8.2		

5.3. Перечень информационных и дистанционных образовательных технологий	
5.3.1 Перечень программного обеспечения	
5.3.1.1	Операционная система Windows 7;8;10
5.3.1.2	Интегрированный пакет прикладных программ Microsoft Office 2010 (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.).
5.3.2 Перечень информационных справочных систем	
5.3.2.1	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
5.3.2.2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
5.3.2.3	Информационно-правовая система Гарант;
5.3.3 Перечень дистанционных образовательных технологий	
5.3.3.1	Система дистанционного обучения «Прометей»;
5.3.3.2	Система видеоконференцсвязи «Mirapolis Virtual Room»;
5.3.3.3	Галактика Портал внутренних и внешних коммуникаций учебного заведения (личный кабинет обучающегося/преподавателя в ЭИОС НОУ МИЭП).
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
6.1	Лекционная аудитория – мультимедийное оборудование; аудиовизуальные средства (слайды, презентации на цифровых носителях, видеофильмы).
6.2	Компьютерный класс – компьютерное и мультимедийное оборудование; электронные образовательные ресурсы; мультимедийные универсальные энциклопедии.
6.3	Библиотека – специальная научная литература; периодические издания; электронные образовательные ресурсы; мультимедийные универсальные энциклопедии; доступ к сети «Интернет»; доступ к справочным правовым системам «Гарант» и «КонсультантПлюс».