

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра Бухгалтерского учета и автоматизированной обработки информации

Рег. № ЖКБ. 03-38
 «18» мая 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Декан Экономического факультета
Шелковников С.А.



ФГОС 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ОД.12 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
38.03.01 Экономика**

Код и наименование направления подготовки

профиль: **Бухгалтерский учет, анализ и аудит**
 основной вид деятельности: **аналитический, научно-исследовательский**
 дополнительный вид деятельности: **учетная, организационно-управленческая**
(профиль и виды деятельности)

Курс: 4,4,4

Семестр: 7,7,8-9

Экономический факультет

очная, очно-заочная, заочная
Форма обучения

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	6/216	6/216	6/216	7,7,8-9
В том числе,				
Контактная работа	80	32	50	
Лекции				
Практические (семинарские) занятия	80	32	50	
Самостоятельная работа, всего	136	184	166	
В том числе:				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат	К.р.	К.р.	К.р.	7,7,9
Форма контроля				
Экзамен (зачет)	Экзамен	Экзамен	Экзамен	7,7,9

Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 №1327

Программу разработал(и):

ст. преподаватель

(должность)


подпись

Е.Ю. Давыдова

ФИО

доцент кафедры, к.э.н.

(должность)


подпись

О.В. Агафонова

ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- основные принципы организации и ведения бухгалтерского учета с использованием автоматизированной формы;
- порядок автоматизированного формирования бухгалтерской, налоговой и прочей отчетности;

уметь:

- отражать в учете хозяйственные операции путем ввода учетной информации в программу с помощью электронных первичных документов;
- выполнить регламентные операции по закрытию счетов в конце отчетного периода;
- получить оперативную учетную информацию определенного вида с помощью электронных регистров и отчетов, работать с аналитическими и синтетическими регистрами бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность с использованием средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;

владеть:

- практическими навыками в области автоматизации учета и составления бухгалтерской отчетности.

1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общекультурных (ОК) компетенций:

ОК-3Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

Профессиональных (ПК) компетенций:

1. ПК-8Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

2. ПК-17Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	Осваиваемые знания, умения, навыки	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1	Знать:	
1.1	Основные принципы организации и ведения бухгалтерского учета с использованием автоматизированной формы	ОК-3, ПК-8, ПК-17
1.2	Порядок автоматизированного формирования бухгалтерской, налоговой и прочей отчетности	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.	Уметь:	
2.1	отражать в учете хозяйственные операции путем ввода учетной информации в программу с помощью электронных первичных документов	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.2	выполнить регламентные операции по закрытию счетов в конце отчетного периода	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.3	получить оперативную учетную информацию определенного вида с помощью электронных регистров и отчетов, работать с аналитическими и синтетическими регистрами бухгалтерского учета	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.4	формировать бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность с использованием средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности	ОК-3, ПК-8, ПК-17
3	Владеть:	
3.1	практическими навыками в области автоматизации учета и составления бухгалтерской отчетности	ОК-3, ПК-8, ПК-17

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ОД.12 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету относится к вариативной части, является обязательной дисциплиной.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский управленческий учет» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Бухгалтерское дело»; «Международные стандарты финансовой отчетности»; «Аудит»; «Экономический анализ»; «Профессиональные компьютерные программы»; «Бухгалтерский учет и анализ в условиях банкротства».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, заочная, очно-заочная):

Таблица 2.1 Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество, часов				Формируемые компетенции
		Лекции	Вид занятия	Самостоя-	Всего	
		и		я-	по	

			я (ЛР, ПЗ)	тельная работа	теме	и (ОК, ПК)
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Ввод начальных сведений в программу						
1.1	Интерфейс и основные возможности автоматизации бухгалтерского учета в программе «1С:Предприятие»	-	4	4	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
1.2	Ввод сведений о предприятии	-	4	6	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
1.3	Работа со справочниками	-	2	4	6	ОК-3, ПК-8, ПК-17
1.4	Ввод начальных остатков	-	2	2	4	ОК-3, ПК-8, ПК-17
Раздел 2. Оформление хозяйственных операций						
2.1	Работа с кассовыми документами	-	4	6	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.2	Расчеты с подотчетными лицами	-	2	2	4	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.3	Банковские операции	-	4	6	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.4	Поступление товарно-материальных ценностей в организацию	-	6	4	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.5	Учет услуг сторонних организаций	-	4	4	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.6	Учет материалов	-	4	6	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.7	Списание услуг, полученных со стороны	-	4	4	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.8	Выпуск готовой продукции	-	6	6	12	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.9	Реализация готовой продукции, товаров, услуг	-	6	4	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.10	Учет основных средств и НМА	-	6	4	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.11	Формирование отчетов по данным текущего бухгалтерского учета	-	2	7	9	ОК-3, ПК-8, ПК-17

2.12	Кадровый учет	-	4	4	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.13	Расчет заработной платы	-	6	4	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
Раздел 3. Формирование финансовых результатов и оформление отчетности						
3.1	Закрытие счетов, формирование финансовых результатов	-	4	8	12	ОК-3, ПК-8, ПК-17
3.2	Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
3.3	Регламентированные отчеты	-	4	6	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
	Контрольная работа			12	12	
	Экзамен			27	27	
	Итого		80	136	216	

Таблица 2.2 Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество, часов				Формируемые компетенции (ОК, ПК)
		Лекции	Вид занятия (ЛР, ПЗ)	Самостоятельная работа	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Ввод начальных сведений в программу						
1.1	Интерфейс и основные возможности автоматизации бухгалтерского учета в программе «1С:Предприятие»	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
1.2	Ввод сведений о предприятии	-	2	8	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
1.3	Работа со справочниками	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
1.4	Ввод начальных остатков	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
Раздел 2. Оформление хозяйственных операций						
2.1	Работа с кассовыми документами	-	2	7	9	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.2	Расчеты с подотчетными лицами	-	2	4	6	ОК-3,

						ПК-8, ПК-17
2.3	Банковские операции	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.4	Поступление товарно-материальных ценностей в организацию	-	4	8	12	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.5	Учет услуг сторонних организаций	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.6	Учет материалов	-	4	6	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.7	Списание услуг, полученных со стороны	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.8	Выпуск готовой продукции	-	4	8	12	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.9	Реализация готовой продукции, товаров, услуг	-	4	6	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.10	Учет основных средств и НМА	-	2	4	6	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.11	Формирование отчетов по данным текущего бухгалтерского учета	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.12	Кадровый учет	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.13	Расчет заработной платы	-	2	10	12	ОК-3, ПК-8, ПК-17
Раздел 3. Формирование финансовых результатов и оформление отчетности						
3.1	Закрытие счетов, формирование финансовых результатов	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
3.2	Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
3.3	Регламентированные отчеты	-	4	6	10	ОК-3,

						ПК-8, ПК-17
	Контрольная работа			12	12	
	Экзамен			27	27	
	Итого		50	166	216	

Таблица 2.3 Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество, часов				Формируемые компетенции (ОК, ПК)
		Лекции	Вид занятия (ЛР, ПЗ)	Самостоятельная работа	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Ввод начальных сведений в программу						
1.1	Интерфейс и основные возможности автоматизации бухгалтерского учета в программе «1С:Предприятие»	-	1	10	11	ОК-3, ПК-8, ПК-17
1.2	Ввод сведений о предприятии	-	1	3	4	ОК-3, ПК-8, ПК-17
1.3	Работа со справочниками	-	1	6	7	ОК-3, ПК-8, ПК-17
1.4	Ввод начальных остатков		1	6	7	ОК-3, ПК-8, ПК-17
Раздел 2. Оформление хозяйственных операций						
2.1	Работа с кассовыми документами	-	2	10	12	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.2	Расчеты с подотчетными лицами	--	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.3	Банковские операции	-	2	8	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.4	Поступление товарно-материальных ценностей в организацию	-	2	10	12	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.5	Учет услуг сторонних организаций	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.6	Учет материалов	-	2	8	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17

2.7	Списание услуг, полученных со стороны	-	1	6	7	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.8	Выпуск готовой продукции	-	1	10	11	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.9	Реализация готовой продукции, товаров, услуг	-	2	10	12	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.10	Учет основных средств и НМА	-	2	8	10	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.11	Формирование отчетов по данным текущего бухгалтерского учета	-	1	2	3	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.12	Кадровый учет	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.13	Расчет заработной платы	-	1	10	11	ОК-3, ПК-8, ПК-17
<i>Раздел 3. Формирование финансовых результатов и оформление отчетности</i>						
3.1	Закрытие счетов, формирование финансовых результатов	-	2	6	8	ОК-3, ПК-8, ПК-17
3.2	Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость	-	2	5	7	ОК-3, ПК-8, ПК-17
3.3	Регламентированные отчеты	-	2	10	12	ОК-3, ПК-8, ПК-17
	Контрольная работа			18	18	
	Экзамен			9	9	
	Итого		32	184	216	

Учебная деятельность состоит из практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Раздел 1. Ввод начальных сведений в программу

Тема 1.1 Интерфейс и основные возможности автоматизации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»

Состав программных продуктов системы 1С. Конфигурации и релизы программы. Назначение программы и возможности бухгалтерского учета. Запуск программы. Создание новой информационной базы. Интерфейс программы, основные элементы рабочего окна и их назначение. Рабочая дата, её назначение. Управление бухгалтерскими итогами. План счетов бухгалтерского учета и правила работы с ним. Понятие субконто. Способы оформления хозяйственных операций в программе. Работа с журналами. Электронная и печатная формы документов. Ввод и редактирование документов. Статус документа. Удаление объектов в программе.

В течение занятий по ходу изложения материала темы преподавателем студенты открывают указанные элементы интерфейса и выполняют операции, необходимые для понимания материала.

Тема 1.2. Ввод сведений о предприятии

Заполнение справочника «Сведения об организации». Выбор положений учетной политики предприятия. Настройка параметров для сельскохозяйственного учета. Настройка рабочего места бухгалтера.

В течение занятий студенты синхронно выполняют операции с помощью объяснений преподавателя.

Тема 1.3. Работа со справочниками

Назначение и виды справочников. Команды для работы в справочниках, способы их вызова. Создание групп в справочниках. Перенос элементов. Отключение иерархического просмотра в справочнике, его назначение. Заполнение основных справочников для начала работы – «Подразделения», «Контрагенты», «Места хранения МПЗ», «Номенклатура», «Материалы», «Основные средства». Настройка справочников статей затрат предприятия.

В течение занятий студенты выполняют упражнения с помощью методических указаний.

Тема 1.4. Ввод начальных остатков

Правила ввода начальных остатков в программу. Ввод начальных остатков по основным счетам. Проверка правильности ввода начальных остатков. Ввод начальных остатков в налоговом учете.

Перед самостоятельной работой с программой с помощью методических указаний студенты конспектируют теоретический материал и пояснения преподавателя, изучают теоретический материал с помощью методических указаний, затем выполняют упражнения. Все остальные занятия проводятся аналогично.

Раздел 2. Оформление хозяйственных операций

Тема 2.1. Работа с кассовыми документами

Настройка справочника «Движение денежных средств». Документы, предусмотренные в программе для работы с кассой, их электронная форма, заполнение обязательных реквизитов, формирование проводок. Создание кассовых документов с различными видами операций. Вывод кассовых документов на печать. Формирование отчета Кассовая книга.

Тема 2.2. Расчеты с подотчетными лицами

Документ «Авансовый отчет» и способы его оформления. Оформление авансовых отчетов на покупку ТМЦ, оплату ТМЦ, командировочные расходы. Управление проводками, формируемыми документом. Текущие отчеты по расчетам с подотчетными лицами. Механизм ввода на основании. Структура подчиненности документа.

Тема 2.3. Банковские операции

Виды документов для учета банковских операций и способы их ввода. Заполнение платежных поручений на оплату поставщикам, поступление оплаты от покупателей, уплату налогов. Банковская выписка, способы её автоматического заполнения, просмотр бухгалтерских записей выписки. Настройка справочников «Налоги и отчисления», «Прочие доходы и расходы».

Тема 2.4. Поступление товарно-материальных ценностей в организацию

Документы, входящие в схему поступления ТМЦ и назначение их основных реквизитов. Бухгалтерские записи, формируемые документами после проведения. Печатные формы документа. Регистрация счета-фактуры от поставщика и её проводки. Поступление ТМЦ через подотчетное лицо. Поступление в организацию ценностей с предоплатой по безналичному расчету и с оплатой в кассу. Оприходование в организации материалов, товаров, оборудования. Отражение записей в книге покупок.

Тема 2.5. Учет услуг сторонних организаций

Документ «Услуги сторонних организаций» и назначение его реквизитов. Печатная форма документа. Порядок оформления документов по учету услуг сторонних организаций.

Тема 2.6. Учет материалов

Документы, предназначенные в программе для учета материалов, их ввод и хранение в журналах. Формы документа «Перемещение материалов». Списание материалов в производство. Заполнение документа «Путевой лист автомобиля». Списание спецодежды в эксплуатацию. Формирование карточки счета для материалов.

Тема 2.7. Списание услуг, полученных со стороны

Настройка справочника «Услуги снабжения». Заполнение документа «Услуги снабжения». Бухгалтерские записи, формируемые документом.

Тема 2.8. Выпуск готовой продукции

Виды документов для отражений операций по поступлению готовой продукции. Специализированные документы для сельского хозяйства – «Поступление молока», «Приплод и привес животных», «Забой животных», «Перемещение молока». Текущие отчеты по затратам основного и вспомогательного производств.

Тема 2.9. Реализация готовой продукции, товаров, услуг

Последовательность оформления документов при продажах и их проводки. Документ «Отгрузка товаров, продукции», заполнение реквизитов, регистрация счета-фактуры выданного. Специализированные документы по реализации сельскохозяйственной продукции. Реализация услуг. Формирование записей книги продаж.

Тема 2.10. Учет основных средств и НМА

Оформление приобретения и выбытия оборудования, не требующего монтажа. Оформление документов при приобретении оборудования для последующего монтажа и вводе объекта строительства в эксплуатацию. Покупка объекта строительства для модернизации основного средства. Учет оборудования в составе материально-производственных запасов. Начисление амортизации по основным средствам.

Тема 2.11. Формирование отчетов по данным текущего бухгалтерского учета

Виды отчетов и их настройка с целью получения информации различного уровня детализации. Отчет по проводкам и фильтры проводок. Сохранение настроек отчетов.

Тема 2.12. Кадровый учет

Документы для формирования кадровых приказов и их назначение. Справочник «Сотрудники» и его группировка. Заполнение документа «Приказ о приеме на работу», ввод личных и кадровых данных работников. Печатная форма приказа о приеме на работу.

Тема 2.13. Расчет заработной платы

Настройки ставок налогов и отчислений, видов начислений, районного коэффициента, пределов вычетов перед начислением заработной платы. Заполнение документов для отражения операций по начислению заработной платы. Особенности оформления расходного кассового ордера при выплате заработной платы из кассы организации, начисление налогов с фонда оплаты труда. Отчеты по заработной плате.

Раздел 3. Формирование финансовых результатов и оформление отчетности

Тема 3.1. Закрытие счетов, формирование финансовых результатов

Заполнение справочника «Закрытие затратных счетов». Документ «Закрытие месяца»: регламентные операции, проводимые документом, результат проведения. Реформация баланса в документе «Закрытие месяца» за 31 декабря. Регламентные операции в налоговом учете.

Тема 3.2. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость

Анализ выставленных счетов-фактур. Документы «Формирование записей книги покупок» и «Формирование записей книги продаж» и их проводки. Формирование отчетов Книга покупок, Книга продаж.

Тема 3.3. Регламентированные отчеты

Назначение и состав регламентированных отчетов. Автоматизированное составление бухгалтерского баланса и Отчета о прибылях и убытках. Редактирование бухгалтерской отчетности, сформированной автоматически. Формирование налоговой отчетности. Выгрузка данных отчетности.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Пономарева Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача): Учебное пособие / Л.В. Пономарева, Н.Д. Стельмашенко. - 5 изд., пер. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 228 с.

4.2. Список дополнительной литературы

1. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 463 с.
2. Бережной В.И.Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие / В.И. Бережной, Г.Е. Крохочева, В.В. Лесняк. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 176 с.
3. Ивашкевич В.Б.Бухгалтерский управленческий учет: Учебник / В.Б. Ивашкевич. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с.
4. Кондраков Н.П.Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014.
5. Лисович Г.М.Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с.
6. Мизиковский Е.А.Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие / Е.А. Мизиковский, И.Е. Мизиковский. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 624 с.
7. Никандрова Л.К.Бухгалтерский финансовый учет: Учебник/Л.К.Никандрова, М.Д.Акатьева - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 277 с.
8. Сигидов Ю.И. Бухгалтерский учет и анализ: Уч. пос./ Ю.И. Сигидов и др.; Под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбьянцевой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с
9. Погорелова М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с



4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	Официальный сайт Минсельхоза России	http://www.mcx.ru/
2	Аграрная российская информационная система	http://aris.ru/
3	Официальный сайт фирмы 1С	http://1c.ru/
4	Гарант – информационно-правовой портал	http://www.garant.ru
5	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс».	http://www.consultant.ru
6	Официальный сайт Минфин РФ	http://minfin.ru

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С:Предприятие 8: методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе/Новосиб. гос. аграр. ун-т., Эконом. ф-т; сост.: к.г.н, доцент Тесля Н.Б. – Новосибирск, 2012.-122с.

2. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: методические рекомендации для самостоятельной работы и выполнения контрольных работ /Новосиб. гос. аграр. ун-т., Эконом.ф-т; сост.: Е.Ю. Давыдова – Новосибирск, 2017. – 14 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1	Microsoft Windows Server 2003	20	Microsoft
2	MS Office prof 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)	20	Microsoft
3	MozillaFireFox	20	Свободно распространяемая
6	СПС «Консультант плюс»	20	Без ограничений
7	1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и ср. уч. Заведениях :	20	Лицензия 8972042

5. Описание материально-технической базы

Таблица 5. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
НК-431	«Учебная компьютерная лаборатория»: аудитория для лабораторных, практических занятий, самостоятельной работы, дипломного и курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	переносной видеопроектор, переносной проекционный экран, доска учебная, ноутбук переносной, 20 персональных компьютеров терминального класса

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 6. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции (ОК, ПК)
1.	Интерфейс и основные возможности автоматизации бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»	2	ПЗ	Анализ ситуаций	ОК-3, ПК-8, ПК-17
2.	Ввод начальных остатков	2	ПЗ	Анализ ситуаций	ОК-3, ПК-8, ПК-17
5.	Расчет заработной платы	2	ПЗ	Анализ ситуаций	ОК-3, ПК-8, ПК-17
6.	Заккрытие счетов, формирование финансовых результатов	2	ПЗ	Анализ ситуаций	ОК-3, ПК-8, ПК-17
7.	Регламентированные отчеты	2	ПЗ	Анализ ситуаций	ОК-3, ПК-8, ПК-17
8.	Поступление товарно-материальных ценностей в организацию	2	ПЗ	Ситуационная задача	ОК-3, ПК-8, ПК-17
9.	Выпуск готовой продукции	2	ПЗ	Анализ ситуаций	ОК-3, ПК-8, ПК-17
10.	Учет материалов	2	ПЗ	Ситуационная задача	ОК-3, ПК-8, ПК-17

11.	Реализация готовой продукции, товаров, услуг	2	ПЗ	Анализ ситуаций	ОК-3, ПК-8, ПК-17
12.	Учет основных средств и НМА	2	ПЗ	Ситуационная задача	ОК-3, ПК-8, ПК-17
	Итого	20			

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система. Форма аттестации – экзамен.

Отметка **«ОТЛИЧНО»** - дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине; в ответе прослеживается четкая структура и логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий. Ответ изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Отметка **«ХОРОШО»** - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопросы. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя

Отметка **«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** - даны недостаточно полный и недостаточно развернутый ответы. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

Отметка **«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»** - ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросам. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, гистологическая терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Или ответ на вопрос полностью отсутствует, или отказ от ответа.

