
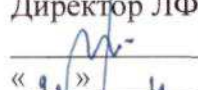


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Согласовано
Зам. директора по УР
 Н.В. Куликова
«20» 11 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЛФ ПНИПУ
 В.А. Кочнев
«21» 11 2013 г.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Практикум по бухгалтерскому учету в 1С
В РАМКАХ ФГОС ВПО

Направление 080100.62 Экономика

Кафедра-разработчик программы Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Преподаватель



А.Г. Рудий

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин «20» 11 2013 г., протокол № 2

Заведующий кафедрой
ГСЭ



О.В.Очиченко

Согласовано:

Начальник учебно-методического
отдела



О.В.Рыданных

Специалист УМО по кафедре
ГСЭ



Е.В.Зернина

Лысьва 2013 г.

1. Общая информация о дисциплине

1.1. Название дисциплины: **Практикум по бухгалтерскому учету в 1С**

1.2.1. Трудоёмкость дисциплины по учебному плану заочной формы обучения, реализуемой в сокращенные сроки:

108 часа(3 ЗЕ) из них:

лекций – 0

лабораторных занятий – 0

практических занятий – 10 час.

самостоятельной работы студентов – 92 час.

контроль самостоятельной работы – 2 час.

аттестация (зачет) - 4 час.

1.3. Количество семестров: 1

1.4. Виды контроля: зачет, контрольная работа

1.5. Место дисциплины в рабочем учебном плане ООП 080100.62 Экономика: дисциплина вариативной части математического и естественнонаучного цикла дисциплин; 3-й семестр учебного плана. Обязательные предшествующие дисциплины – Математика, Информатика, Информационные технологии в экономике, Бухгалтерский учет и анализ.

2. Цели и задачи предметного обучения

2.1 Цель изучения дисциплины:

- приобретение умений и навыков использования информационных технологий для получения, обработки и передачи информации в области экономики;
- формирование способности использовать программу 1С: в учебном процессе и в профессиональной деятельности.

2.2 Задачи изучения дисциплины:

- ознакомиться с основами использования программы 1С: Бухгалтерия в финансовой и экономической сферах;
- приобрести практические навыки оформления типовой первичной и бухгалтерской документации на хозяйственные операции с использованием унифицированных форм указанной документации, составления кассовой книги, книги учета покупок и продаж;
- научиться систематизации финансово-экономической информации о хозяйственных операциях (с использованием различных видов оценок) в регистрах аналитического и синтетического бухгалтерского учета в хронологическом порядке и по корреспондируемым бухгалтерским счетам;
- освоить составление расчетов, составление оборотно-сальдовой ведомости; составление бухгалтерского баланса.

Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- учёт денежных средств и расчётов в программе 1С: Бухгалтерия;
- общие принципы ведения бухгалтерского учёта;
- учётная политика хозяйствующих субъектов;

- учёт движения основных средств;
- учёт операций с нематериальными активами;
- учёт материально-производственных запасов;
- учёт расчётов по оплате труда и социальному страхованию работников;
- бухгалтерский учёт затрат на производство;
- учёт формирования и налогообложения финансовых результатов;
- бухгалтерская (финансовая) отчётность;
- анализ финансовых результатов и финансового состояния организации.

3. Результаты предметного обучения

3.1. Дисциплина участвует в формировании следующих компетенций:

Общекультурной:

- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13).

3.2. Освоение дисциплины предполагает достижение следующих результатов обучения (компонентов перечисленных выше компетенций):

Знать:

- нормативно-правовое обеспечение учета и отчетности в Российской Федерации;

Уметь:

- применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач;
- составлять корреспонденции счетов и все необходимые расчеты и процедуры по данным операциям, отражать их в учетных регистрах; подготавливать бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность; комментировать ее основные показатели;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- правильно идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности;
- оформлять учетные записи в первичных документах и учетных регистрах;

Владеть:

- практическими навыками в области учета и составления бухгалтерской отчетности;
- методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов.

4.1 Структура и модульное содержание дисциплины (для очной формы обучения)

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер и название темы дисциплины	Количество часов (очная форма обучения)							Трудоёмкость всего ч/ ЗЕ	
			Аудиторная работа				КСР	Самостоятельная работа	Аггестация		
			всего	Л	ПЗ	ЛР					
1	2	3	4	5	6	7	8	8	10	11	
1	Раздел 1. Основы работе в программе 1С	1. Подготовка и запуск программы. Настройка списка пользователей	1		1				0		1
		2. Оформление информации об организации	1		1			10			11
		3. Заполнение справочников	2		2			10			12
	Всего по модулю:		4		4		0,5	20			24,5 час./ 0,7 з.е
2	Раздел 2. Оформление бухгалтерских документов	4. Ввод остатков	0,5		0,5			5			5,5
		5. Принятие объекта к учету, оформление платежного поручения	1		1			5			6
		6. Реализация товаров и услуг, оформление счета на оплату, расходной накладной или акта, счёт-фактура	1		1			10			11
		7. Знакомство со складскими операциями (списание, перемещение товаров)	0,5		0,5			10			10,5
		8. Учет кассовых операций (приходный и расходный кассовые ордера)	0,5		0,5			15			15,5

Номер учебного модуля	Номер раздела дисциплины	Номер и название темы дисциплины	Количество часов (очная форма обучения)							Трудоёмкость всего ч/ ЗЕ
			Аудиторная работа				КСР	Самостоятельная работа	Аттестация	
			всего	Л	ПЗ	ЛР				
1	2	3	4	5	6	7	8	8	10	11
		9. Расчеты с подотчетными лицами. Оформление авансовых отчетов	0,5		0,5			5		5,5
	Всего по модулю:		4		4		0,5	50		54,5 час./ 1,5 з.е
3	Раздел 3. Учет оплаты труда и кадровые вопросы	10. Прием на работу нового сотрудника, перевод на другую должность	0,5		0,5			8		8,5
		11. Начисления заработной платы, начисления налогов с фонда оплаты труда	1		1			10		11
		12. Стандартные отчеты (оборотно-сальдовая ведомость, обороты по счетам, анализ счета, карточка счета)	0,5		0,5			4		4,5
	Всего по модулю:		2		2		1	22		25 час./ 0,7 з.е
Итоговая аттестация:								зачет	4 час./ 0,1 з.е.	
Итого:			10	0	10		2	92	4	108/3 з.е

4.2 Перечень тем практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	2	3
1.	1	Практическая работа в программе 1С «Настройка списка пользователей»
2.	2	Практическая работа в программе 1С «Оформление информации об организации»
3.	3	Практическая работа в программе 1С «Заполнение следующих справочников: подразделения организации, Номенклатура, Склады, Физические лица»
4.	4	Практическая работа в программе 1С «Ввод остатков предприятия на начало года».
5.	5	Практическая работа в программе 1С «Принятие объекта к учету, оформление платежного поручения».
6.	6	Практическая работа в программе 1С «Оформление первичной документации: счет, расходная накладная или акт, счёт-фактура».
7.	7	Практическая работа в программе 1С «Оформления списание, перемещение товаров на предприятии».
8.	8	Практическая работа в программе 1С «Учет кассовых операций (приходный и расходный кассовые ордера)».
9.	9	Практическая работа в программе 1С «Расчеты с подотчетными лицами (Оформление авансовых отчетов)».
10.	10	Практическая работа в программе 1С «Прием на работу нового сотрудника, перевод на другую должность».
11.	11	Практическая работа в программе 1С «Расчеты по заработной плате. (Начисления заработной платы, начисления налогов с фонда оплаты труда)».
12.	12	Практическая работа в программе 1С «Оформление бухгалтерских отчетов (оборотно-сальдовая ведомость, обороты по счетам, анализ счета, карточка счета)».

5. Формы контроля:

Текущий контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится в следующих формах:

- оценка выполнения заданий практических занятий;
- оценка работы студента на практических занятиях в рамках рейтинговой системы.

Рубежный и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

Рубежный контроль освоения дисциплинарных компетенций проводится по окончании модулей дисциплины в форме контрольной работы. Контрольная работа состоит из практических заданий, которая включает составление журнала хозяйственных операций, заполнение форм первичных документов, учетных

регистров и форм бухгалтерской отчетности. Все вопросы, рассматриваемые в контрольной работе, изучаются студентами на практическом занятии и самостоятельно. Задание выдается на установочной лекции.

Пример контрольной работы

Вариант №1

1. Составление и заполнение форм первичных документов с описанием процесса составления документов в программе 1С: Бухгалтерия:
 - Формирование платежного поручения на основании выставленного организации счета на оплату;
 - Формирование приходного кассового ордера (оплата в кассу контрагентом за оказанные ему услуги);
 - Формирование расходного кассового ордера (выдача наличных денежных средств из кассы контрагенту (возврат денежных средств, выдача заработной платы или выдача подотчет);
 - Формирование счета на оплату за оказанные услуги;
 - Формирование акта на основании оплаты по счету за оказанные услуги;
 - Формирование товарной накладной на основании оплаты по счету за реализацию товара;
 - Формирование счет-фактуры.

Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных компетенций

а) Зачет.

На зачете необходимо выполнить с использованием персонального компьютера в программе 1С: Бухгалтерия практическое задание и прокомментировать все этапы его выполнения.

б) Экзамен по дисциплине не предусмотрен

Контрольно-измерительные материалы

Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Способы добавления новой организации в программе бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия
2. Методы количественного и суммового учета по складу.
3. Оформление учетной политики организации в программе 1С: Бухгалтерия.
4. Как можно ввести остатки по организации в программе бухгалтерского учета 1С: Бухгалтерия.
5. Каким образом можно добавить новые подразделения организации.
6. Используя, какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия возможно ввести ответственное лицо: директор, гл. бухгалтер.
7. Используя, какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия возможно ввести новую номенклатуру, разбить по группам.
8. Какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия необходимо использовать, что бы выполнить следующую операцию: переместить из одной группы справочника в другую.
9. Какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия необходимо использовать, что бы выполнить следующую операцию: Создание группы контрагентов.

10. При помощи какого инструментария возможно в программе 1С: Бухгалтерия ввести контрагента и его расчетный счет.
11. Какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия необходимо использовать, что бы ввести сведения о физическом лице.
12. Какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия необходимо использовать, что бы ввести сведения о покупателе.
13. Какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия необходимо использовать, что бы ввести сведения о поставщике.
14. Как документально можно оформить расчет с подотчетными лицами, составление авансового отчета в программе 1С: Бухгалтерия.
15. Какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия необходимо использовать, что бы оформить документацию счет на оплату.
16. Какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия необходимо использовать, что бы оформить документацию акт выполненных работ.
17. Какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия необходимо использовать, что бы оформить документацию товарная накладная.
18. Какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия необходимо использовать, что бы оформить документацию счет-фактура.
19. Описать процесс выставления платежного поручения.
20. При помощи, каких закладок, возможно, оформить приходный кассовый ордер в программе 1С: Бухгалтерия.
21. Описать процесс оформления расходного кассового ордера в программе 1С: Бухгалтерия.
22. Какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия необходимо использовать, что бы ввести в эксплуатацию основное средство.
23. Используя, какие закладки в программе 1С: Бухгалтерия можно ввести операцию по приобретению материалов, товара, спецодежды.
24. Каким образом можно ввести оплату поставщику с расчетного счета при использовании программы 1С: Бухгалтерия (какими закладками будете пользоваться).
25. Необходимо описать процедуру формирования книги покупок в программе 1С: Бухгалтерия.
26. Процедура формирования книги продаж.
27. При помощи, каких функций в программе можно оформить документально прием на работу нового сотрудника.
28. При помощи, каких функций в программе можно сформировать книгу покупок, продаж.
29. При помощи, каких функций в программе можно оформить расчетные листки организации.
30. На основании какой информации можно сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету (сделать настройку детализации, произвести отбор по периоду и субконто) в программе 1С: Бухгалтерия.

**КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ
2013 – 2014 учебный год**

Дисциплины **Практикум по бухгалтерскому учету в 1С**

Кафедра ГСЭ

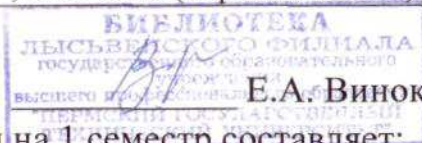
факультет высшего образования

Направление (специальность)	Номер семестра	Кол-во студентов	Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место, изд-во, год издания, кол-во страниц)	Количество экземпляров в библиотеке	Основной лектор
081100.62	3		ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА		А.Г. Рудий
			1. Козырев, Д.В. 1С: Предприятие 7.7 "Конфигурирование и программирование. "Базовые объекты" : Курс дистанционного обучения / Д.В. Козырев, В.В. Суценя. - М. : ООО "1С-Учебный центр № 3", 2002. - 93 с.: 3103.66. 2. Харитонов, С.А. 1С:Бухгалтерия 8.0. Технология ведения учета в программе / С.А. Харитонов. - М. : Фирма "1С", 2005. - 411с.: 100.	1 1	
			ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА		
			1. Агальцов В. П. Информатика для экономистов. -М.: ИД Форум, 2011.-448 с 2. Карабутов Н.Н. Информационные технологии в экономике: Учеб. пособие. - М.: Изд-во "Экономика", 2002. - 207 с. 3. 1С:Предприятие 7.7. Конфигурация "Бухгалтерия для бюджетных учреждений". Руководство по ведению учета. - М. : Фирма "1С", 2006. - 730с.: 100. 4. 1С:Предприятие 8.0. Конфигурирование и администрирование. - М. : Фирма "1С", 2004. - 690с.: 100.	15 14 1 1	
			ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ		
			Программный продукт 1С: Бухгалтерия Конфигурация Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1.0 (1.0.21.4) (http://v8.1c.ru/stateacc/) Copyright © ООО "1С", 2009-2013. (http://www.1c.ru)	Эл. ресурс	

Согласовано:

Зав. отделом научной библиотеки

Книгообеспеченность дисциплины на 1 семестр составляет:



Е.А. Винокурова

- основной учебной литературой на 01.09.2013 г. - 2 экз/обуч.
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)

- дополнительной учебной литературой на 01.09.2012 г. - более 1 экз экз/обуч.
(число, месяц, год) (экз. на 1 обучаемого)