

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

Методические рекомендации
по выполнению практических работ по
МДК 01.02 «Автоматизация бухгалтерского учета»
для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
(учебный план 2023г.)

Челябинск, 2023

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

на методические рекомендации по выполнению практических работ по МДК 01.02 «Автоматизация бухгалтерского учета» составлены для студентов очной формы обучения специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанных преподавателем ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Логиновой М.Я.

Методические рекомендации по выполнению практических работ по МДК 01.02 «Автоматизация бухгалтерского учета» составлены для студентов очной формы обучения, в соответствии с рабочей программой профессионального модуля.

Настоящие методические рекомендации рассчитаны на 82 часа, обеспечивающих подготовку квалифицированных специалистов среднего звена по профессиям экономического профиля.

Автором разработана структура методических рекомендаций по выполнению практических работ, последовательность выполнения практических заданий, необходимый теоретический материал, содержание практических работ, а также перечень контрольных вопросов по каждой работе.

Контроль и оценка результатов выполненных практических работ по МДК 01.02 «Автоматизация бухгалтерского учета» осуществляется различными формами и методами.

Методические рекомендации по выполнению практических работ по МДК 01.02 «Автоматизация бухгалтерского учета» могут быть использованы в общеобразовательных учреждениях СПО для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Главный бухгалтер ООО Пусконаладочная
компания «Южуралэлектромонтаж»
 М.А. Дмитриева/


ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению практических работ по МДК.01.02 Автоматизация бухгалтерского учета., предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практические занятия являются важным элементом образовательного процесса. В ходе выполнения практических работ обучающиеся систематизируют и закрепляют полученные теоретические знания, развивают и профессиональные умения, формируют элементы компетенций будущих специалистов.

Методические рекомендации предназначены для организации выполнения практических работ по профессиональному модулю МДК.01.02 Автоматизация бухгалтерского учета.

Программой предусмотрено выполнение 82 часа практических занятий, направленных на формирование элементов следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.

ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

умений:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

обобщение, систематизацию, углубление и закрепление знаний:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)		Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»		ЛР 4
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности		
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности		ЛР13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость		ЛР14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий		ЛР15

Для получения дополнительной, более подробной информации по основным вопросам учебной дисциплины в конце методических рекомендаций приведен перечень информационных источников.

Отчеты студентов по практическим работам должны содержать номер, название и цель работы, выполненные задания и их результаты, ответы на контрольные вопросы и выводы по проделанной работе.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением 1.

Перечень практических работ

№ темы	№ практической работы	Наименование и содержание работы	Количество часов

Тема 3.1	1.	Создание организации, ее подразделений, настройка учетной политики организации, заполнение справочников	2
	2.	Регистрация фактов хозяйственной деятельности организации через ручной (простой) ввод проводок	2
	3.	Составление первичных документов: приходные и расходные кассовые ордера, авансовый отчет. Обработка выписок банка	2
	4.	Составление первичных документов: поступление товаров и услуг, поступление дополнительных расходов	2
	5.	Составление первичных документов по оптовой и розничной продаже товаров	2
	6.	Организация справочника ОС, поступление ОС, ввод ОС в эксплуатацию, начисление амортизации	2
	7.	Начисление заработной платы, ввод сведений о сотрудниках	2
	8.	Формирование регламентированных отчетов	2
Тема 3.2	9.	Ведение учета операций по созданию предприятия в программе. Решение сквозной задачи	2
	10.	Формирование справочников в программе. Решение сквозной задачи	2
	11.	Ведение учета операций с поставщиками в программе. Решение сквозной задачи	2
	12.	Ведение учета основных средств в программе. Решение сквозной задачи	2
	13.	Ведение учета банковских операций в программе. Решение сквозной задачи	2
	14.	Ведение учета кассовых операций в программе. Решение сквозной задачи	2
	15.	Ведение учета операций расчетов с подотчетными лицами в программе. Решение сквозной задачи	2
	16.	Ведение учета операций по формированию себестоимости продукции в программе. Решение сквозной задачи	2
	17.	Ведение учета операций с покупателями и заказчиками в программе. Решение сквозной задачи	2
	18.	Ведение учета заработной платы в программе. Решение сквозной задачи	2
	19.	Формирование годовой бухгалтерской отчетности в программе. Решение сквозной задачи	2
	20.	Формирование годовой налоговой отчетности в программе. Решение сквозной задачи	2
Тема 3.3	21.	Расчет баланса в Excel. Представление результатов с помощью диаграмм	2
	22.	Применение расчетных формул экономических показателей деятельности предприятия	4
Тема 3.4	23.	Подготовка программы к работе	2
	24.	Формирование справочников на основании индивидуального задания	4

	25.	Формирование первичных документов на основании индивидуального задания	4
	26.	Учет хозяйственных операций за отчетный период на основании индивидуального задания	6
	27.	Формирование стандартных отчетов на основании индивидуального задания	4
	28.	Формирование стандартных отчетов на основании индивидуального задания	4
	29.	Завершение отчетного периода. Формирование годовой бухгалтерской отчетности	4
	30.	Формирование годовой налоговой отчетности	4
	31.	Применение расчетных формул экономических показателей деятельности предприятия по индивидуальному заданию	4
Всего			82

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1

Название практической работы: Создание организации, ее подразделений, настройка учетной политики организации, заполнение справочников

Цель работы: научиться осуществлять подготовку информационной базы для дальнейшей работы в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Задание №1

Внести в программу реквизиты организации

Реквизиты	Содержание реквизита
Вид	Юридическое лицо
Система налогообложения	Общая
Сокращенное название	ООО «Электроторг»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Электроторг»
ИНН	7720706635
КПП	772001001
ОГРН	1117746019555
Дата регистрации	01.10.2014
Адрес	111622, г. Москва, ул. Большая Косинская, д. 31
Рег. номер в ФСС	7720012817
Рег. номер в ПФР	087-617-010239
Телефон	+7 499 155 55 55
Руководитель - Генеральный директор	Сидоров Александр Петрович с 01.10.2014
Главный бухгалтер	Кузнецова Ирина Николаевна с 04.12.2014
Кассир	Кузнецова Ирина Николаевна с 04.12.2014
Код инспекции	7720
Наименование	ИФНС №20 по г. Москве
ОКТМО	45312000
ОКАТО	45290575000

ОКОПФ	12165
ОКФС	16
ОКВЭД	46.43 Торговля оптовая бытовыми электротоварами
Банковский счет	40702810538120001584
Кор. счет	30101810400000000225
БИК	044525225
Наименование	ПАО Сбербанк России г. Москва
Дата открытия	03.10.2014г.

Задание №2

1. Настроить функциональность «Выборочная».
2. Сформировать Учетную политику на 01.01.2019г. :
 - метод начисления амортизации ОС и НМА – линейный;
 - способ оценки МПЗ – ФИФО;
 - общехозяйственные расходы списываются по методу «Директ-костинг».

Контрагенты.

Группа ПОСТАВЩИКИ:

1. ООО «Смена» ИНН 7724004120; КПП 772401001

р/счет 40402610700000000020

в АКБ "АБСОЛЮТ БАНК" (ПАО) г.Москва

БИК 044525976 Кор./счет 30101810500000000976

Договор №15 от

26.12.2018г. Группа

ПОКУПАТЕЛИ:

1. ООО «Зарница» ИНН 6901061138, КПП 690100001

Р/счет 40702810663020110214 в АО "АЛЬФА-БАНК" г.

Москва БИК 044525593 Кор\счет 30101810200000000593

Договор №124 от 29.12.2018 г.

Группа ПОЛУЧАТЕЛИ БЮДЖЕТНЫХ

ПЛАТЕЖЕЙ: ИФНС №20

Получатель платежа	УФК по г. Москве (ИФНС № 20 по г.Москве)
ИНН получателя	7720143220
КПП получателя	772001001
Банк получателя	ГУ Банка России по ЦФО
БИК	044525000
Корр. счет №	(нет данных)
Счет №	40101810045250010041

Группа УЧРЕДИТЕЛИ:

1. Сидоров Александр Петрович

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №2

Название практической работы: Регистрация фактов хозяйственной деятельности организации через ручной (простой) ввод проводок

Цель работы: научиться регистрировать факты хозяйственной деятельности организации через ручной ввод проводок в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Задание №1

Отразить на счетах бухгалтерского учета суммы начальных остатков по данным. Таблицы 1 и расшифровки по счетам на 31 декабря 2018 года.

Таблица 1. Ведомость остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета на 31 декабря 2018 г.

Номер счета	Наименование счета	Сумма, руб.
41	Товары (Морозильная камера Bosch Serie 4 количество -25 шт., цена – 24 000 рублей за 1 шт.)	600 000
50	Касса	5 000
51	Расчетный счет	930 000
62	Расчеты с покупателями и заказчиками (дебиторская задолженность ООО «Зарница» по договору №124 от 29.12.2018 г.)	162 300
71	Расчеты с подотчетными лицами (дебиторская задолженность подотчетное лицо - Кузнецова Ирина Николаевна)	1 200
68	Расчеты по налогам и сборам – Налог на добавленную стоимость (кредиторская задолженность)	56 000
80	Уставный капитал	1 000 000
84	Нераспределенная прибыль	642500

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №3

Название практической работы: Составление первичных документов: приходные и расходные кассовые ордера, авансовый отчет. Обработка выписок банка

Цель работы: научиться формировать и составлять первичные документы по учету денежных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Задание:

1. На основании данных заполнить справочники:
 - Группа номенклатуры «Прочие материалы»;
 - Номенклатура (прочие материалы).
2. Сформировать и сохранить кассовые документы согласно хозяйственным операциям.
3. Сформировать и сохранить авансовый отчет.
4. Сформировать и сохранить кассовую книгу за январь 2019 г..
6. Сформировать и сохранить платежное поручение на уплату налога на добавленную стоимость за 4 квартал 2018 года от 17.01.2019г. на сумму 56 000,00 рублей.
7. Сформировать и сохранить анализ счета 50 за январь 2019 года.
8. Внести информацию по выписке за 17.01.2019г. в базу программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

Исходные данные:

Лимит кассы организации на 2019 год – 15 000,00 рублей.

14.01.2019 г. с расчетного счета получены наличные денежные средства на хозяйственные расходы по чеку № 210569 – 7 000,00 руб.;

14.01.2019 г. выдано под отчет Сидорову А.П. на хозяйственные расходы – 7 000,00 руб.;

15.01.2019 г. в кассу поступила сумма задолженности от подотчетного лица - Кузнецовой И. Н. – 1 200,00 руб.;

16.01.2019г. в бухгалтерию поступил авансовый отчет от Сидорова А.П. с приложенными документами об использовании подотчетной суммы:

Товарный чек №21 от 15.01.2019г. на покупку бумаги «Снегурочка» в количестве 50 штук на сумму 6 600,00 рублей. Без НДС.

16.01.2019г. произведен расчет наличными денежными средствами с подотчетным лицом Сидоровым А.П. Сумму необходимо определить и сформировать соответствующий кассовый ордер.

18.01.2019 г. в бухгалтерию представлена выписка с расчетного счета банка за 17.01.2019 г.

Дата операции	№ док.	Наименование контрагента	Содержание операции	Дебет	Кредит
17.01.2019	59	ООО «Зарница»	Оплата по договору №124 от 29.12.2018 г. за товары		162 300,00
17.01.2019	69	ПАО Сбербанк России	Комиссия за проведение платежей	30,00	
17.01.2019	12	УФК РФ (ИФНС №20)	Уплата налога на добавленную стоимость за 4 квартал 2018 года	56 000,00	
Итого обороты				56 030,00	162 300,00

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №4

Название практической работы: Составление первичных документов: поступление товаров и услуг, поступление дополнительных расходов

Цель работы: научиться составлять первичные документы по поступлению товаров и услуг в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Задание №1

1. На основании данных заполнить справочники:
 - Контрагенты;

- Договоры;
- Номенклатура (товары).
- 2. Сформировать поступление товаров от поставщика согласно по накладной №43 от 21.01.2019г., счет-фактура 63 от 21.01.2019г.
- 3. Сформировать платежное поручение от 21.01.2019г. для оплаты поставщику за товары.
- 4. Сформировать печатную форму:
 - товарной накладной (ТОРГ-12) за поставщика;
 - платежного поручения

Исходные данные:

Организация в соответствии с Договором купли-продажи №КП-0404/19 от 15.01.19г. приобрела следующие товары у поставщика ООО «ЭЛЕКТРОМИР»

Реквизиты ООО «ЭЛЕКТРОМИР»

ИНН 7723538700

КПП 772301001,

р/сч 40702810000000002562 Банк ГПБ (АО) г. Москва

БИК 044525823,

Кор/сч 30101810200000000823.

№ п/п	Наименование товара	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу, руб. (в т.ч. НДС-20%)
1	Сушильная машина Electrolux EW6	шт.	15	39 000
2	Морозильная камера Haier HFZ-248	шт.	10	24 960
3	Вытяжка Bosch Serie 2 DW	шт.	20	16 800

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №5

Название практической работы: Составление первичных документов по оптовой и розничной продаже товаров

Цель работы: научиться формировать первичные документы по продаже товаров в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

Умения:

– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Задание

1. На основании данных заполнить справочники:
 - Контрагенты;
 - Договоры.
2. Сформировать и сохранить счет на оплату покупателю от 21.01.2019г.
3. Сформировать и сохранить документы на реализацию от 23.01.2019г. (накладная и счет- фактура).
4. Сформировать и сохранить печатную форму:
 - счета на оплату покупателем;
 - товарной накладной (ТОРГ-12);
 - счета – фактуры.

Исходные данные:

Организация в соответствии с Договором купли-продажи №Р-0804/19 от 21.01.19г. реализовала следующие товары покупателю ООО «Бытовая техника»

Реквизиты ООО «Бытовая техника»

ИНН 7713218588

КПП 771301001,

р/сч 40702810638120106169 ПАО Сбербанк России г. Москва

БИК 044525225,

Кор/сч 30101810400000000225.

№ п/п	Наименование товара	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу, руб. без учета НДС-20%
1	Морозильная камера Bosch Serie 4	шт.	12	32 000
2	Сушильная машина Electrolux EW6	шт.	7	39 000
3	Морозильная камера Haier HFZ-248	шт.	8	26 000
4	Вытяжка Bosch Serie 2 DW	шт.	15	18 000

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №6

Название практической работы: Организация справочника ОС, поступление ОС, ввод ОС в эксплуатацию, начисление амортизации

Цель работы: научиться принимать к учету основные средства в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Задание №1

От ООО «Компания РБТ» поступил счет на оплату комплектующих изделий для профессионального компьютера №15 от 09.01.2019г.

Комплектующие изделия поступили в ООО «Электроторг» 09.01.2019г. в сопровождении накладной и счета-фактуры №48 от 09.01.2019г.

Информация об объекте ОС:

вид (группа) ОС – офисное оборудование;

место эксплуатации – Администрация;

ответственное лицо – Кузнецова И.Н.

способ поступления – приобретено за плату;

срок полезного использования – 25 мес.;

способ начисления амортизации – линейный;

амортизационная группа – вторая (от 2 до 3 лет);

счет отнесения затрат – 26;

ПАО СБЕРБАНК г. Москва		БИК	044525225
		Сч. №	30101810400000000225
Банк получателя			
ИНН 7452030451	КПП 772501001	Сч. №	40702810900000000000
Общество с ограниченной ответственностью «Компания РБТ»			
Получатель			

Счет на оплату № 15 от 09 января 2019 г.

Поставщик **Общество с ограниченной ответственностью «Компания РБТ», ИНН (Исполнитель):7452030451, КПП 772501001**

Покупатель **ООО "Электроторг"**
(Заказчик):

Основание: **Счет № 15 от 09.01.2019 г.**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Монитор Samsung C24F390FHI (390FHIX) gl.Black CURVED /LC24F390FHIXRU/	1	шт	8 850,00	8 850,00
2	Системный блок AMCV i018N Game Base intel i5/8Gb/1Tb/GT1030 2Gb/DVDRW/БП 450/DOS	1	шт	34 990,00	34 990,00
3	Клавиатура проводная Logitech K120 for Business (920-002522)	1	шт	680,00	680,00
4	Мышь беспроводная Logitech M310	1	шт	1 190,00	1 190,00

Итого: 45 710,00
Сумма НДС: 9 142,00
Всего к оплате: 54 852,00

Всего наименований 4, на сумму 54 852,00 руб.

Пятьдесят четыре тысячи восемьсот пятьдесят два рубля 00 копеек

Руководитель _____

Бухгалтер _____

Задание №2.

25.01.19 г. от ООО «АСТ» поступил автомобиль газель «ГАЗ 3302» по договору купли – продажи №14/а от 22.01.2019 г. Товарно-транспортная накладная №125 от 25.01.19 г., Счет-фактура №125 от 25.01.19 г.

Задание 2.

26.01.19 г. автомобиль «ГАЗ 3302» был принят к учету по стоимости 100 000 рублей. Срок полезного использования автомобиля 5 лет, материально- ответственное лицо - Сидоров А.П. Специальный коэффициент 1.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №7

Название практической работы: Начисление заработной платы, ввод сведений о сотрудниках

Цель работы: научиться осуществлять кадровый учет в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Задание №1

Сформировать справочник «Сотрудники»

Задание №2

Принять сотрудников на работу и настроить все виды начислений, используя следующие данные:

Персональные данные работников ООО «Электроторг»

Личные данные	
Фамилия Имя Отчество	Сидоров Александр Петрович
Дата рождения	25 июля 1979 г.
Пол	Мужской
ИНН	772737088269
Код ИФНС	7727
Страховой № ПФР	128-366-975 82
Паспортные данные	Паспорт гражданина РФ
Серия	15 08
№	963760
Код подразделения	772-015
Выдан	ОВД Теплый стан г. Москва 16.08.2004
Контактная информация	
Адрес	Москва, ул. 1-го Мая, дом 45, корп. 7А кв. 12, 194057
Телефон:	84952356874
Данные о сотруднике ООО «Электроторг»	
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Генеральный директор
Работает	С 01.10.2014г.
Оклад	50000,00
Вычеты не предоставляются	
Личные данные	

Фамилия Имя Отчество	Кузнецова Ирина Николаевна
Дата рождения	15 июня 1981 г.
Пол	Женский
ИНН	772742357566
Код ИФНС	7727
Страховой № ПФР	108-356-995 81
Паспортные данные	Паспорт гражданина РФ
Серия	25 07
№	863760
Код подразделения	771-010
Выдан	ОВД Мещанское г. Москва 23.06.2003
Контактная информация	
Адрес:	Москва, ул. Проспект Мира, дом 76, кв. 12, 123762
Телефон:	84951212122
Данные о сотруднике ООО «Электроторг»	
Подразделение	Основное подразделение
Должность	Главный бухгалтер
Работает	С 04.12.2014
Оклад	45 000,00
Вычеты не предоставляются	

Задание №3

Начислить заработную плату сотрудникам за первую и вторую половину месяца: аванс – 20 числа, заработная плата – 5 числа каждого месяца.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №8

Название практической работы: Формирование регламентированных отчетов

Цель работы: научиться формировать регламентированные отчеты в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Задание:

Используя введенные в базу данных, при выполнении практических работ №8-14, хозяйственные операции, сформировать и сохранить:

1. оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2019 г. с данными бухгалтерского и налогового учета с указанием наименования счетов;
2. оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2019 г. по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» в разрезе контрагентов и договоров (документы расчетов с контрагентами не выбирать);
3. оборотно-сальдовую ведомость за 1 квартал 2019 г. по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» по сотруднику Сидорову А.П.;
4. анализ счета 51 «Расчетные счета» за 1 квартал 2019 г.;
5. обороты счета 19 в разрезе субсчетов за 1 квартал 2019 г. по месяцам;
6. бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за 1 квартал 2019г.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №9

Название практической работы: Ведение учета операций по созданию предприятия в программе. Решение сквозной задачи

Цель работы: закрепление умений по созданию информационной базы в программе

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

Необходимо подготовить информационную базу для ведения учета организации ООО «МЕБЕЛЬ МИКС», учредителями которой являются юридические лица – организации ООО «САТУРН УРАЛ» и ПАО КБ «Восточный», а также физические лица Пшеничников С.В., Чурбанов В.А. и Доскин Е.Д. Уставный капитал распределен между учредителями в равных долях.

Если какие-то данные в задании не определены, то их можно не вводить, но если их ввод необходим с точки зрения работы программы, тогда допускается ввод любых произвольных значений.

Задание №2

Ввести сведения об учетной политике организации ООО «МЕБЕЛЬ МИКС» и установить лимит остатка наличных денег в кассе ООО «МЕБЕЛЬ МИКС» в размере 5000 руб.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №10

Название практической работы: Формирование справочников в программе. Решение сквозной задачи

Цель работы: закрепление умений по созданию справочников в программе.

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

Заполнить справочники:

Справочник «Подразделения»:

- Администрация;
- Бухгалтерия;
- Столярный цех

Справочник «Номенклатура»

При заполнении справочника необходимо создать следующие группы: «Материалы», «Продукция», «Услуги».

Справочник «Номенклатурные группы»

При заполнении справочника необходимо создать следующие номенклатурные **группы:**

- Столы письменные
- Столы обеденные

– Столы кухонные

Установить цены номенклатуры

Справочник «Физические лица» ООО «МЕБЕЛЬ МИКС» согласно информации.

Справочник «Контрагенты»

При заполнении справочника следует создать группы: «Поставщики», «Покупатели», «Учредители», «Прочие контрагенты», «Услуги» и другие необходимые группы

Справочник «Места хранения МПЗ»

Сведения о местах хранения материально-производственных запасов ООО «МЕБЕЛЬ МИКС»

Наименование склада	Тип цен	Вид склада
Общий склад		Оптовый
Склад материалов		Оптовый
Склад готовой продукции	Плановая себестоимость	Оптовый

Задание №2

Внести остатки по счетам бухгалтерского учета на 01.07.2018г.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №11

**Название практической работы: Ведение учета операций с поставщиками в программе.
Решение сквозной задачи**

Цель работы: закрепление умений по ведению учета расчетов с поставщиками в программе.

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

Отразить хозяйственную операцию по внесению предоплаты от покупателя

Задание №2

Отразить хозяйственные операции по расчетам с поставщиками: получение счета от поставщика, формирование платежного поручения, списание средств с расчетного счета организации.

Задание №3

Все сформированные документы сохранить в своей папке.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №12

**Название практической работы: Ведение учета основных средств в программе.
Решение сквозной задачи**

Цель работы: закрепление учений по ведению учета поступления основных средств в программе

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

Используя учебно-методическое пособие необходимо принять к учету основные средства:

- Требующие монтажа;
- Не требующие монтажа;

Задание №2.

Произвести расчеты за произведенные работы по монтажу оборудования

Задание №3

Сформировать и сохранить в своей папке необходимые документы.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №13

**Название практической работы: Ведение учета банковских операций в программе.
Решение сквозной задачи**

Цель работы: закрепление умений по учету банковских операций в программе

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Задание №1

Отразить поступление товарно-материальных ценностей на склад предприятия

Задание №2.

- Произвести расчеты за дополнительные услуги путем безналичных расчетов
- Сформировать выписку банка

Задание №3

Сформировать и сохранить в свою папку необходимые документы.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №14

Название практической работы: Ведение учета кассовых операций в программе.

Решение сквозной задачи

Цель работы: закрепить умения по учету кассовых операций

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

Отразить хозяйственную операцию по выдаче денежных средств из кассы

Задание №2

Сформировать и сохранить в своей папке необходимые документы

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №15

Название практической работы: Ведение учета операций расчетов с подотчетными лицами в программе. Решение сквозной задачи

Цель работы: закрепление умений по учету расчетов с подотчетными лицами

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

Отразить поступление материальных ценностей от подотчетного лица

Задание №2.

Сформировать авансовый отчет и произвести расчеты с подотчетным лицом

Задание №3

Сформировать и сохранить в своей папке необходимые документы

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №16

Название практической работы: Ведение учета операций по формированию себестоимости продукции в программе. Решение сквозной задачи

Цель работы: закрепление умения ведения учета операций по формированию себестоимости продукции

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

Отразить отпуск материально-производственных запасов со склада по требованиям-накладным

Задание №2.

Отразить операции по производству готовой продукции и отгрузки ее на склад

Задание №3

Сформировать и сохранить в своей папке необходимые документы

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №17

Название практической работы: Ведение учета операций с покупателями и заказчиками в программе. Решение сквозной задачи

Цель работы: закрепление умений по учету расчетов с покупателями и заказчиками

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

Отразить хозяйственные операции по продаже готовой продукции. Произвести необходимые расчеты с покупателями

Задание №2.

Сформировать и сохранить в своей папке необходимые документы

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №18

Название практической работы: Ведение учета заработной платы в программе. Решение сквозной задачи

Цель работы: закрепление умений по отражению операций расчетов с персоналом по оплате труда

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

- Принять сотрудников на работу на основании представленной информации
- Настроить необходимые виды начислений и удержаний

Задание №2

Начислить заработную плату сотрудникам на основании табеля рабочего времени, штатного расписания и положения об оплате труда и премировании.

Выдать заработную плату сотрудникам на основании платежных ведомостей

Задание №2

Сформировать и сохранить в своей папке необходимые документы

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №19

Название практической работы Формирование годовой бухгалтерской отчетности в программе. Решение сквозной задачи

Цель работы: закрепление умения по формированию годовой бухгалтерской отчетности

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

Выполнить регламентные операции по закрытию месяца.

Задание №2

Сформировать формы бухгалтерской отчетности:

- Бухгалтерский баланс
- Отчет о прибылях и убытках
- Отчет о движении капитала
- Отчет о движении денежных средств

Задание №3

Сформировать и сохранить в своей папке необходимые документы

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №20

Название практической работы: Формирование годовой налоговой отчетности в программе. Решение сквозной задачи

Цель работы: закрепление умений по формированию годовой налоговой отчетности

Знания (актуализация):

- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

Умения:

- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

Ход работы

Практическая работа выполняется с помощью учебно-методического пособия и сквозной задачи по бухгалтерскому учету для работы в ПП 1С: Предприятие 8.3

Задание №1

Сформировать декларации налоговой отчетности:

- Налог на имущество юридических лиц
- Налог на прибыль
- Транспортный налог
- НДС
- Отчеты по страховым взносам

Задание №2. Ответить на вопросы.

Сформировать и сохранить в своей папке необходимые документы

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №21

Название практической работы: Расчет баланса в Excel. Представление результатов с помощью диаграмм

Цель работы: закрепление умений по расчету бухгалтерского баланса в Excel и построению диаграмм

Знания (актуализация):

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные понятия автоматизированной обработки информации

Умения:

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Ход работы

Задание №1

На основании форм бухгалтерской отчетности практической работы №11 провести расчет структуры числовых показателей бухгалтерского баланса

Рассчитать абсолютное отклонение показателей бухгалтерского баланса

Задание №2

На основании получившихся расчетов построить необходимые диаграммы

Задание №3

Сформировать и сохранить в своей папке необходимые документы

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №22

Название практической работы: Применение расчетных формул экономических показателей деятельности предприятия

Цель работы: закрепление умений по применению расчетных формул экономических показателей деятельности предприятия

Знания (актуализация):

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные понятия автоматизированной обработки информации

Умения:

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;

Ход работы

Задание №1

- На основании практической работы № 13 выполнить расчет финансовых показателей ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости и рентабельности;
- Провести анализ результатов и сделать выводы по итогам расчетов.

Задание №2.

Сформировать и сохранить в своей папке необходимые документы

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №23

Название практической работы: Подготовка программы к работе

Цель работы: закрепление умений по созданию информационной базы в программе

Знания (актуализация):

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

Умения:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Ход работы

Практическая работа выполняется на основании конкурсного задания Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Задание №1

Формирование сведений об организации, внесение в базу необходимых реквизитов

Задание №2

Формирование учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета

Задание №3

Внесение операций по формированию уставного капитала или ввод остатков по счетам бухгалтерского учета.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №24

Название практической работы: Формирование справочников на основании индивидуального задания

Цель работы: закрепление умений по формированию справочников в программе
Знания (актуализация):

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

Умения:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Ход работы

Практическая работа выполняется на основании конкурсного задания Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Задание №1

Формирование справочников: Подразделения, Номенклатура, Физические лица, Контрагенты и т.п.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №25

Название практической работы: Формирование первичных документов на основании индивидуального задания

Цель работы: закрепление умений формированию первичной документации в программе

Знания (актуализация):

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

Умения:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Ход работы

Практическая работа выполняется на основании конкурсного задания Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Задание:

- Формирование кассовых документов
- Формирование документов по поступлению товарно-материальных ценностей и основных средств;
- Формирование банковской выписки

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №26

Название практической работы: Учет хозяйственных операций за отчетный период на основании индивидуального задания

Цель работы: закрепление умений по учету хозяйственных операций в программе за отчетный период

Знания (актуализация):

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

Умения:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Ход работы

Практическая работа выполняется на основании конкурсного задания Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Задание:

- Отражение в программе хозяйственных операций по учету расчетов с поставщиками;
- Отражение в программе хозяйственных операций по учету поступления основных средств;
- Отражение в программе хозяйственных операций по учету поступления товарно-материальных ценностей;
- Отражение в программе хозяйственных операций по учету расчетов с подотчетными лицами;
- Отражение в программе хозяйственных операций по учету выпуска готовой продукции;
- Отражение в программе хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями;
- Отражение в программе хозяйственных операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда;

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №27-28

Название практической работы: Формирование стандартных отчетов на основании индивидуального задания

Цель работы: закрепление умений по формированию стандартных отчетов в программе

Знания (актуализация):

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

Умения:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Ход работы

Практическая работа выполняется на основании конкурсного задания Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Задание:

- Формирование оборотно-сальдовой ведомости за отчетной период
- Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета
- Формирование книги покупок и книги продаж;
- Формирование авансового отчета;
- Проведение инвентаризации и формирование сличительной ведомости и т.д.

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №29

Название практической работы: Завершение отчетного периода. Формирование годовой бухгалтерской отчетности

Цель работы: закрепление умений по формированию бухгалтерской отчетности в программе

Знания (актуализация):

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

Умения:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Ход работы

Практическая работа выполняется на основании конкурсного задания Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Задание:

Выполнить закрытие месяца и сформировать формы бухгалтерской отчетности:

- Бухгалтерский баланс
- Отчет о прибылях и убытках
- Отчет о движении капитала
- Отчет о движении денежных средств

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №30

Название практической работы: Формирование годовой налоговой отчетности

Цель работы: закрепление умений по формированию годовой налоговой отчетности в программе

Знания (актуализация):

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

Умения:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Ход работы

Практическая работа выполняется на основании конкурсного задания Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Задание:

Сформировать декларации налоговой отчетности:

- Налог на имущество юридических лиц
- Налог на прибыль
- Транспортный налог
- НДС
- Отчеты по страховым взносам

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №31

Название практической работы: Применение расчетных формул экономических показателей деятельности предприятия по индивидуальному заданию

Цель работы: закрепление умений по применению расчетных формул экономических показателей деятельности предприятия

Знания (актуализация):

- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

Умения:

- применять антивирусные средства защиты информации;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации

Ход работы

Практическая работа выполняется на основании конкурсного задания Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» по компетенции «Бухгалтерский учет».

Задание №1

На основании форм бухгалтерской отчетности практической работы №22 провести расчет структуры числовых показателей бухгалтерского баланса

Рассчитать абсолютное отклонение показателей бухгалтерского баланса

Задание №2

На основании полученных расчетов построить необходимые диаграммы, выполнить расчет финансовых показателей ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости и рентабельности;

Провести анализ результатов и сделать выводы по итогам расчетов.

Информационное обеспечение обучения

Основные источники (печатные):

1. Елищур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елищур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064076> (дата обращения: 26.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

2. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802> (дата обращения: 26.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

3. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1045886> (дата обращения: 26.06.2022). — Режим доступа: по подписке.

Электронные:

Интернет-ресурсы:

<http://www.buh.ru/document.jsp?ID=2011&print=Y>

<http://pravo.ib.ru/> -правовой справочник бухгалтера

<http://www.aup.ru/books/i013.htm> - электронные книги по бухгалтерскому учету

Критерии оценивания практических работ

Оценка	Профессиональные компетенции (ПК)	Общие компетенции (ОК)	Отчётность
"отлично"	Работа выполнена на профессиональном уровне. Все задания выполнены правильно (допускаются негрубые неточности). Студент быстро ориентируется в ПП «1С Бухгалтерия».	Выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество. Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях. Осуществляет формирование документов в ПП «1С Бухгалтерия». При выполнении профессиональных за-	Работа сдана в полном объёме и в установленный срок

		дач. Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникативных технологий.	
"хорошо"	Работа выполнена на достаточно высоком уровне. Решения доведены до конца, но допущена ошибка или описка вычислительного характера. Допускается 1-2 фактические ошибки. Не совсем правильно отражены операции в ПП «1С Бухгалтерия». Не точно решена ситуация и сформированы выводы	Студент недостаточно чётко организовал собственную деятельность, неудачно выбрал способы вычисления поставленных заданий	Работа выполнена или недостаточно полно, или с небольшими доработками в установленный срок
"удовлетворительно"	Уровень выполненной работы недостаточно высок. Правильно выполнено только часть заданий. Не правильно сформирован документ в ПП «1С Бухгалтерия». , не все выводы верны.	С трудом организовал свою собственную деятельность. Информационный материал недостаточно полно представлен, допущены ошибки при формировании документов ПП «1С Бухгалтерия».	Работа оформлена недостаточно полно и аккуратно. Не все задания выполнены, работа сдана на проверку с опозданием.
"неудовлетворительно"	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки в ПП «1С Бухгалтерия», нет выводов	Много ошибок, неясность и примитивность изложения делают задания трудными для восприятия. Работа выполнена очень неаккуратно и не в	В работе выполнена незначительная часть заданий. Работа сдана с большим опозданием.

		полном объёме	
--	--	---------------	--

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»

ОТЧЕТ

выполнения практических работ по
МДК.01.02 «Автоматизация бухгалтерского учета»

выполнил _____

группа _____

проверил _____

Челябинск, 20__

ОБРАЗЕЦ