

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для студентов по выполнению
практических занятий
по дисциплине
ОП.13. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

09.00.00 ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА
по специальности

09.02.03 Программирование в компьютерных системах
(базовый уровень подготовки)

Квалификация: техник-программист
Форма обучения: очная

Южно-Сахалинск
2014

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
И.М. Ким
« 22 » ноября 20 17 г.

Разработчик(и): Барышенская Е.Н., преподаватель

Одобрено на заседании ПЦК
Дисциплина сервиса,
управление и экономика
Протокол № 3 от «21» ноября 2017 г.
Председатель ПЦК
Скорик Н. П.

Согласовано А. Кошкин, зав. отделением информатики
подпись Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА №1.....	7
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2.....	8
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 3.....	10
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 4.....	12
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 5.....	15
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 6.....	20
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 7.....	24
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 8.....	29
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 9.....	30
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 10.....	33
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 11.....	35
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 12.....	38
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 13.....	39
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 14.....	42
ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 15.....	46

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящие методические указания по выполнению практических работ предназначены для студентов, обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учет».

Цель практических занятий - формирование и развитие умений и навыков работы автоматизированной обработки экономической информации.

Выполнение практических работ направлено на закрепление полученных в ходе изучения тем знаний и реализацию выполнения требований к уровню подготовки студентов, использование приобретенных знаний и умений в практической деятельности и повседневной жизни.

Практические занятия существенно повышают качество знаний, их глубину, конкретность, оперативность, значительно усиливают интерес к изучению дисциплины, помогают обучающимся полнее осознать практическую значимость дисциплины.

Практические работы, выполняемые студентами, позволяют им приобрести опыт познавательной и практической деятельности, а также способствуют освоению следующих компетенций по Федеральному Государственному образовательному стандарту:

ОК1 – понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК2 – организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК3 – решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;

ОК4 – осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного характера;

ОК5 – использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;

ОК6 – работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК7 – ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий;

ОК8 – самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК9 – быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;

ОК10 – исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей);

ПК 3.3. – выполнять отладку программного продукта с использованием специализированных программных средств;

ПК 3.4. – осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев;

ПК 3.5. – производить инспектирование компонент программного продукта на предмет соответствия стандартам кодирования;

ПК 3.6 – разрабатывать технологическую документацию;

ПК 5.1- производить установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

Методические рекомендации включают в себя:

1. Перечень тем и заданий для практических работ.
2. Методические указания и пояснения по выполнению практических работ.
3. Критерии оценки практических работ.
4. Формы контроля за выполнением практических работ .
5. Литературу, необходимую для выполнения практических работ.

Таблица № 1

Перечень тем и заданий для практических работ

№ работы	Название темы	Задание для практической работы	Кол-во часов
1	Составление бухгалтерского баланса по журналу хозяйственных операций (ОК 4, ОК6, ОК8)	Сформировать журнал хозяйственных операций, составить бухгалтерский баланс.	2
2	Составление журнала хозяйственных операций, открытие счетов, корреспонденция счетов, составление оборотно-сальдовой ведомости (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7)	Составить журнал хозяйственных операций, открыть счета, отразить на них операции, сделать корреспонденцию счетов, составить оборотно-сальдовую ведомость.	2

3	Калькулирование продукции, работ и услуг (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7)	Решить задания по калькулированию продукции, работ и услуг.	2
4	Заполнение форм бухгалтерской отчетности (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7)	Заполнить формы первичной отчетности.	2
5	Ведение учета по кассовым операциям в программе 1С: Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК3.4, ПК3.6)	Заполнить первичные документы по кассовым операциям, сформировать кассовую книгу.	2
6	Ведение учета по банковским операциям в программе 1С: Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК3.4, ПК3.6)	Сформировать платежные поручения, обработать выписку банка.	2
7	Аналитический учет основных средств в программе 1С: Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК3.4, ПК3.6)	Отразить поступление ОС, начислить амортизацию.	2
8	Аналитический учет нематериальных активов в программе 1С: Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК3.4, ПК3.6)	Отразить поступление НА, начислить амортизацию.	2
9	Товарно-материальные ценности, торговые операции в программе 1С: Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК3.4, ПК3.6)	Отразить поступления ТМЦ, сформировать первичные документы по поступлению.	2
10	Расчеты с контрагентами в программе 1С: Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9,)	Сформировать авансовый отчет.	2
11	Заработная плата и кадровый учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК3.4, ПК3.6)	Принять сотрудников на работу в организацию, начислить заработную плату.	2
12	Завершение периода в программе 1С: Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК5.1)	Закрыть месяц операциями.	2
13	Регламентированная отчетность в программе 1С: Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК3.5)	Сформировать отчетность за 1 квартал.	2
14	Расчет налогов в программе 1С:	Рассчитать налог на прибыль.	2

	Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК3.4, ПК3.6)		
15	Организация учета упрощенной системы налогообложения в программе 1С: Бухгалтерия 8.2 (ОК2, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ПК3.4, ПК3.6)	Отразить операции по упрощенной системе налогообложения.	2
		Итого:	30

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1

Тема: «Составление бухгалтерского баланса по журналу хозяйственных операций»

Цель: закрепить практические навыки по составлению бухгалтерского баланса.

Задания к практической работе:

1. Составьте бухгалтерский баланс предприятия на 1 октября на основании данных таблицы №1, расположив наименования бухгалтерских счетов в активе и пассиве в порядке следования соответствующих статей баланса.

Таблица №1

Номера и наименования счетов	Сумма, тыс. руб.
10 «Материалы»	60000
60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	10000
51 «Расчетные счета»	250000
50 «Касса»	5000
70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	20000
43 «Готовая продукция»	10000
80 «Уставный капитал»	700000
71 «Расчеты с подотчетными лицами»	2000
99 «Прибыль и убытки (прибыли)»	17000
01 «Основные средства»	420000

2. Составьте бухгалтерский баланс в таблице №2.

Таблица №2

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
Баланс		Баланс	

Критерии оценки:

Оценка «5» ставится, если баланс сделан, актив и пассив равны.

Оценка «4» ставится, если баланс сделан, имеются ошибки в формировании данных актива и пассива.