

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Робоча програма навчальної дисципліни
"ЛАБОРАТОРНИЙ ПРАКТИКУМ:
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК
З ВИКОРИСТАННЯМ
1С: БУХГАЛТЕРІЇ"**

**для студентів напряму підготовки
6.030504 "Економіка підприємства"
денної форми навчання**

Харків. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016

Затверджено на засіданні кафедри бухгалтерського обліку.
Протокол № 1 від 27.08.2015 р.

Укладачі: І. Г. Волошан
А. О. Литвиненко

Р 58 Робоча програма навчальної дисципліни "Лабораторний практикум: Бухгалтерський облік з використанням 1С: Бухгалтерії" для студентів напряму підготовки 6.030504 "Економіка підприємства" денної форми навчання / уклад. І. Г. Волошан, А. О. Литвиненко. – Х. : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 44 с. (Укр. мов.)

Подано тематичний план навчальної дисципліни, її зміст за темами, плани лекцій та лабораторних занять, завдання для самостійної роботи, систему оцінювання знань студентів, професійні компетентності, якими повинен володіти студент після проходження лабораторного практикуму.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.030504 "Економіка підприємства".

Вступ

Бухгалтерський облік займає важливе місце в інформаційному забезпеченні всіх рівнів управління діяльністю підприємства, незалежно від виду економічної діяльності і форм власності. Насамперед, це наявність та рух активів підприємства, організації, установи, джерел їх утворення, включаючи власний капітал та зобов'язання. Користувачі інформації зацікавлені в оперативному отриманні даних із достовірного бухгалтерського обліку, який ведуть за вимогами національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших директивних документів, щоб своєчасно прийняти управлінське рішення з економічних питань діяльності підприємства.

Сучасні економісти, бухгалтера та менеджери обов'язково повинні володіти навичками роботи в комп'ютерній програмі "1С: Бухгалтерія". Це є обов'язковою умовою до осіб, яких приймають на роботу на такі посади. Викладання дисципліни орієнтовано на надання студентам компетентностей щодо ведення бухгалтерського обліку з використанням програмного продукту "1С: Бухгалтерія".

Навчальна дисципліна "Лабораторний практикум: Бухгалтерський облік з використанням 1С: Бухгалтерії" містить максимальну кількість господарських операцій з об'єктами обліку, у тому числі: з необоротними активами, грошовими коштами, запасами, за розрахунками з дебіторами та кредиторами, працівниками, бюджетом, процесами постачання, виробництва та збуту, визначенні фінансових результатів.

Навчальну дисципліну розглядають як одну зі спеціальних прикладних дисциплін підготовки студентів за напрямом підготовки 6.030504 "Економіка підприємств" освітнього ступеня "бакалавр". Ця дисципліна дає змогу студентам опанувати й поглибити свою професійну підготовку як майбутніх фахівців. Лабораторний практикум допоможе оволодіти більш детальними аспектами обліку за допомогою комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" та закріпить вже існуючі компетентності. Головний акцент проведення занять зводять до моделювання роботи бухгалтерії великого підприємства, з перенесенням ролей діючих працівників бухгалтерії на студентів.

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 0305 "Економіка та підприємництво"	Денна форма навчання
		Вибіркова
Змістових модулів – 1	Напрямок підготовки 6.030504 "Економіка підприємств"	Рік підготовки
		3
Семестр		
2-й		
Лекції		
14 год		
Загальна кількість годин – 150	Освітній ступінь: бакалавр	Лабораторні заняття
		28 год
Самостійна робота		
108 год		
Вид контролю		
залік		
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – 3; самостійної роботи студента – 8		

Примітка. Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної роботи становить 38,88 %.

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання завдань даного лабораторного практикуму є формування знань та навичок щодо ведення бухгалтерського обліку та складання всіх форм звітності в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" за версією 8.2.

Для досягнення мети поставлені такі основні **завдання**:

систематизація знань щодо послідовності облікового процесу;
забезпечення засвоєння методичних підходів та практичних прийомів ведення обліку в комп'ютерній програмі "1С: Бухгалтерія";
вивчення процесу документообігу на підприємстві;
формування вмінь інтерпретувати й використовувати інформацію обліку та звітності для прийняття управлінських рішень.

Об'єктом навчальної дисципліни є господарські операції, які відбуваються на підприємствах.

Предметом навчальної дисципліни є методологія бухгалтерського обліку, звітності суб'єктів господарювання в умовах використання комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія".

Вивчення даної навчальної дисципліни студент розпочинає, прослухавши більшість навчальних дисциплін гуманітарного та професійного циклів. Із метою кращого засвоєння матеріалу навчальної дисципліни студенти повинні до його початку опанувати знання і навички з таких навчальних дисциплін, як: "Політекономія", "Мікроекономіка", "Економіка підприємства", "Фінанси", "Бухгалтерський облік", "Економічний аналіз". Знання цих дисциплін та сформовані навички під час їх вивчення дають студентам можливість отримати теоретичні основи ведення обліку на підприємствах, а також сформувати вміння та навички практичної діяльності.

Поряд із навчальною дисципліною "Лабораторний практикум: Бухгалтерський облік з використанням 1С: Бухгалтерії" студенти опановують навчальні дисципліни циклу професійної та практичної підготовки бакалаврів за напрямом підготовки "Економіка підприємств".

Навчальна дисципліна "Лабораторний практикум: Бухгалтерський облік з використанням 1С: Бухгалтерії" формує знання, уміння, навички та компетентності, необхідні для кращого засвоєння матеріалу з таких навчальних дисциплін освітнього ступеня випускника-бакалавра за напрямом підготовки "Економіка підприємства", як: "Управління витратами", "Обґрунтування господарчих рішень та оцінка ризиків", "Потенціал і розвиток підприємства", а також виконання тренінгів, магістерських дипломних робіт.

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання під час виконання лабораторних завдань. Також велике значення в процесі вивчення та закріплення знань має самостійна робота студентів. Лабораторні заняття розроблені відповідно до кредитно-трансфертної системи організації навчального процесу.

Організація вивчення навчальної дисципліни передбачає поглиблену практичну підготовку студентів на основі ознайомлення із законодавчими та нормативними документами, спеціальною інформаційно-аналітичною та методичною літературою, виконання лабораторних робіт, застосування активних методів навчання і сучасного програмного забезпечення, зокрема, інформаційних баз законодавчих та нормативних актів.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

порядок реєстрації підприємства та його документальне забезпечення;
особливості складання облікової політики підприємства та застосування окремих її елементів;

обсяг необхідного інформаційного забезпечення про господарську операцію на підприємстві в натуральних, трудових і грошових вимірниках;
особливості документального відображення господарських операцій;
порядок відображення господарських операцій в системі рахунків бухгалтерського обліку;

перелік обов'язкових форм звітності, що складаються підприємством, та строки їх надання;

можливості формування обліково-аналітичного забезпечення господарської діяльності підприємства відповідно до вимог користувача в умовах застосування "1С: Бухгалтерія";

вміти:

створювати інформаційну базу та реєстраційні данні підприємства в умовах використання "1С: Бухгалтерія";

налаштовувати програмне забезпечення "1С: Бухгалтерія" до роботи відповідно до вимог кожного окремого підприємства;

створювати та заповнювати довідники за різними об'єктами обліку;
відображати господарські операції підприємства за допомогою первинних облікових документів;

перевіряти кореспонденцію рахунків із метою виявлення та уникнення неправильного відображення господарських операцій в системі рахунків;

складати податкові документи;

складати облікові регістри, фінансову звітність в умовах "1С: Бухгалтерія";

формувати аналітичну інформацію про діяльність підприємства за параметрами користувача;

читати та розуміти зведену облікову інформацію про діяльність підприємства з метою прийняття управлінських рішень.

У процесі викладання навчальної дисципліни основну увагу приділяють оволодінню студентами професійними **компетентностями**, що наведені в табл. 2.1.

**Професійні компетентності, які отримують студенти
після вивчення навчальної дисципліни**

Назва компетентності	Складові компетентності
1	2
Опанування вмінь та навичок з ведення обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" 8.2 та надання знань щодо інтерпретації отриманої інформації для прийняття управлінських рішень	Здатність до першого застосування програми "1С: Бухгалтерія" на підприємстві (формування підприємства як інформаційної бази в "1С: Бухгалтерія", налаштування параметрів ведення обліку, облікової політики, складання довідників контрагентів, номенклатури, співробітників)
	Здатність до відображення введення залишків активів, зобов'язань та капіталу за рахунками бухгалтерського обліку із зазначенням аналітичних групувань
	Здатність до заповнення первинних документів: рахунків-фактур, прибуткових та видаткових касових ордерів, платіжних доручень, банківських виписок, актів на введення до експлуатації основних засобів, нематеріальних активів та актів на їх вибуття, прибуткових та видаткових накладних, податкових накладних та ін.
	Здатність до ведення складського обліку товарно-матеріальних цінностей, їх переміщення, переоцінювання та інвентаризації
	Здатність до ведення обліку з отримання товарно-матеріальних цінностей та послуг, їх відпуск на виробництво та реалізації
	Здатність до ведення обліку з придбання, ведення до господарського обороту, ремонту та/або модернізації, нарахування амортизації та списання основних засобів та нематеріальних активів, операцій з капітальними інвестиціями
	Здатність до обліку валютних операцій (придбання, реалізація валюти, інші операції з валютою)
	Здатність до ведення кадрового обліку від формування штатного розкладу, реєстрації кандидатів на приймання на роботу до звільнення
	Здатність до ведення регламентованого обліку розрахунків з персоналом (облік відпрацьованого часу, розрахунок нарахованої заробітної плати, допомоги з тимчасової непрацездатності, відпускних за різними виробничими ситуаціями, утримань з них та нарахувань на фонд заробітної плати та відображення таких операцій в обліку)

1	2
	Здатність до формування системи податкового обліку на підприємстві
	Здатність до заповнення Журналу операцій
	Здатність до формування різноманітних звітів за синтетичними та аналітичними рахунками
	Здатність до проведення аналізу записів на рахунках бухгалтерського обліку; визначення первинного документа до сформульованої господарської операції
	Здатність до складання форм фінансової звітності та проведення їх аналізу з метою прийняття виважених управлінських рішень

Структуру складових професійних компетентностей та їх формування відповідно до Національної рамки кваліфікацій України наведено в додатку А.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1

Ведення бухгалтерського обліку та складання всіх форм звітності в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" за версією 8.2

Тема 1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія"

1.1. Структура програмного комплексу "1С".

Технологічна платформа. Платформа "1С: Підприємство 8.0". Конфігурація 1С.

1.2. Зберігання інформації і режими роботи в 1С.

Файловий тип зберігання обліково-аналітичної інформації в базі даних. Клієнт-серверний тип зберігання інформації в базі даних. Режими роботи 1С (режим "Конфігуратор", режим "1С: Підприємство").

1.3. Відкриття, вивантаження і завантаження інформаційної бази.

Завантаження інформаційної бази підприємства на обчислювальну машину. Порядок відкриття інформаційної бази підприємства в програмному

комплексі "1С: Бухгалтерія" залежно від місця зберігання інформаційної бази. Вивантаження інформаційної бази на з'ємний носій інформації.

1.4. Інтерфейси програми 1С і об'єкти типової конфігурації.

Види інтерфейсів програми та їх призначення. Використання різних видів інтерфейсів різними посадовими особами. Порядок зміни інтерфейсів. Об'єкти типової конфігурації (константи, план рахунків, довідники, документи, журнали, бухгалтерські операції, журнали операцій і проведення, звіти).

1.5. Створення робочої бази підприємства та початок ведення обліку.

Створення інформаційної бази. Налаштування програмного забезпечення "1С: Бухгалтерія" до роботи. Налаштування параметрів бухгалтерського, податкового та управлінського обліку. Створення підприємства та заповнення його реєстраційних даних. Налаштування облікової політики підприємства. Заповнення довідників. Введення початкових залишків за всіма рахунками обліку (початковий баланс).

Тема 2. Облік грошових коштів та розрахункових операцій

2.1. Облік готівки в касі.

Заповнення довідника "Валюта". Створення довідників "Каса" в національній та іноземній валютах. Порядок створення та заповнення Прибуткового касового ордеру. Порядок створення та заповнення Видаткового касового ордеру. Формування реєстру касових ордерів. Заповнення Касової книги.

2.2. Облік грошових коштів на рахунках банку в національній валюті.

Створення довідників "Рахунки" та "Банк" у національній валюті. Порядок створення та заповнення Платіжного доручення вхідного. Порядок створення та заповнення Платіжного доручення вихідного. Формування виписки банку.

2.3. Господарські операції на рахунках банку в іноземній валюті.

Заповнення довідника "Рахунки" в іноземній валюті. Порядок створення та заповнення Платіжного доручення вхідного. Порядок створення та заповнення Платіжного доручення вихідного. Формування виписки банку.

Тема 3. Облік процесу постачання

3.1. Облік придбання основних засобів та нематеріальних активів.

Відображення операцій з надходження основних засобів з різних джерел за допомогою документів "Оприбуткування обладнання", "Передача

обладнання в монтаж". Відображення додаткових витрат, що входять до складу первісної вартості основних засобів за допомогою документа "Надходження додаткових витрат". Оформлення введення в експлуатацію об'єкта основних засобів документом "Прийняття до обліку". Відображення в системі обліку надходження нематеріальних активів, прийняття до обліку. Налаштування в системі обліку способу відображення витрат з амортизації нематеріальних активів.

3.2. Облік придбання запасів.

Створення та заповнення первинного документа "Надходження товарів та послуг". Порядок складання Довіреності на отримання матеріалів. Відображення в системі обліку рахунку на оплату постачальника.

Тема 4. Облік праці та її оплати

4.1. Облік використаної праці.

Заповнення довідників "Фізичні особи", "Співробітники", "Посади". Формування штатного розкладу підприємства. Складання документів про прийняття на роботу працівників. Заповнення графіка роботи підприємства. Заповнення табелів використання робочого часу.

4.2. Облік нарахування заробітної плати.

Нарахування заробітної плати робітникам виробництва, адміністративному персоналу, робітникам відділу збуту в умовах використання програмного забезпечення "1С: Бухгалтерія".

4.3. Облік податків та зборів із заробітної плати.

Відображення в системі обліку "1С: Бухгалтерія" обов'язкових утримань з заробітної плати робітників: єдиного соціального внеску, податку з доходів фізичних осіб, військового збору. Додаткові утримання з заробітної плати. Відображення витрат із нарахування єдиного соціального внеску на фонд оплати паці робітників підприємства в умовах використання програмного забезпечення "1С: Бухгалтерія".

4.4. Облік розрахункових операцій з оплати праці.

Відображення виплати заробітної плати робітникам в системі обліку на зарплатні банківські картки та готівкою з каси. Перерахування податків та зборів у бюджет.

Тема 5. Облік виробництва

5.1. Структура собівартості готової продукції.

Технологічна карта виробництва. Складання заказу на виробництво. Специфікація. Установлення бази розподілення витрат. Розподілення

матеріалів на випуск продукції. Відображення в обліку додаткових виробничих послуг. Комплектація номенклатури. Планова собіварість номенклатури.

5.2. Облік використання виробничих запасів.

Відпуск зі складу виробничих запасів (сировини та матеріалів, напівфабрикатів, палива, запасних частин), малоцінних та швидкозношуваних предметів і їх використання у виробництві.

5.3. Облік нарахування амортизації основних засобів та нематеріальних активів.

Відображення операцій з переміщення обладнання між структурними підрозділами підприємства. Порядок відображення інвентаризації обладнання на складі в умовах використання "1С: Бухгалтерія". Відображення витрат на модернізацію та ремонт основних засобів. Переоцінювання основних засобів. Налаштування графіка амортизації основного засобу. Нарухування амортизації основних засобів підприємства, що експлуатуються. Нарухування амортизації нематеріальних активів підприємства, що експлуатуються.

5.4. Облік випуску готової продукції.

Закриття замовлень на виробництво. Установлення порядку закриття підрозділів. Розрахунок собівартості випуску. Складання звіту з виробництва за зміну.

Тема 6. Облік процесу збуту

6.1. Облік доходів від реалізації готової продукції.

Порядок визначення доходу від реалізації готової продукції та відображення його в обліку. Розрахунок непрямих податків, що вираховуються з доходу.

6.2. Облік собівартості реалізованої готової продукції.

Відображення в програмному комплексі "1С: Бухгалтерія" собівартості реалізованої готової продукції.

6.3. Облік реалізації товарів.

Порядок визначення доходу від реалізації товарів та відображення його в обліку. Розрахунок непрямих податків, що вираховуються з доходу. Відображення в програмному комплексі "1С: Бухгалтерія" собівартості реалізованих товарів.

Тема 7. Формування аналітичних реєстрів обліку та фінансова звітність

7.1. Формування фінансового результату діяльності підприємства.

Порядок визначення фінансового результату діяльності підприємства на рахунках бухгалтерського обліку. Регламентні операції. Налаштування закриття місяця.

7.2. Аналітичні реєстри обліку.

Види аналітичних реєстрів обліку та їх призначення. Порядок формування аналітичних реєстрів у програмному комплексі 1С.

7.3. Склад, структура, порядок формування та надання фінансової звітності.

Види фінансових звітів. Складання регламентних звітів. Строки надання звітності та звітні періоди. Огляд програмного забезпечення з надання звітності до контролюючих органів. Порядок надання звітів до контролюючих органів.

4. Структура навчальної дисципліни

Із самого початку виконання тренувальних вправ лабораторного практикуму в умовах програмного забезпечення "1С: Бухгалтерія" кожен студент має бути ознайомлений як із робочою програмою навчальної дисципліни і формами організації навчання, так і зі структурою дисципліни за темами, змістом та обсягом її навчальних модулів, а також з усіма видами поточного, тематичного, модульного контролю та методикою оцінювання сформованих професійних компетентностей під час виконання завдань лабораторного практикуму.

Виконання студентами лабораторних завдань проводять шляхом послідовного і ґрунтовного опрацювання змістових модулів. Кожний змістовий модуль – це відносно самостійний блок дисципліни, який логічно об'єднує декілька навчальних елементів дисципліни за змістом і взаємозв'язками. Тематичний план навчальної дисципліни "Лабораторний практикум: Бухгалтерський облік з використанням 1С: Бухгалтерії" складається з одного модуля (табл. 4.1).

Структура залікового кредиту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин			
	усього	у тому числі		
		Лекції	Лабораторні роботи	Самостійна робота
Змістовий модуль 1				
Ведення бухгалтерського обліку та складання всіх форм звітності в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" за версією 8.2				
<i>Тема 1.</i> Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія"	24	2	6	16
<i>Тема 2.</i> Облік грошових коштів та розрахункових операцій	22	2	4	16
<i>Тема 3.</i> Облік процесу постачання	22	2	4	16
<i>Тема 4.</i> Облік праці та її оплати	16	2	4	10
<i>Тема 5.</i> Облік виробництва	24	2	4	18
<i>Тема 6.</i> Облік процесу збуту	22	2	4	16
<i>Тема 7.</i> Формування аналітичних регістрів обліку та фінансова звітність	20	2	2	16
Разом за змістовим модулем 1	150	14	28	108

5. Теми лабораторних занять

Лабораторне заняття – це форма навчального заняття, на якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування в програмному забезпеченні "1С: Бухгалтерія" завдяки індивідуальному виконанню студентом відповідно сформульованих завдань. Проведення таких занять ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – наборі завдань різного рівня складності для розв'язування їх на занятті в умовах програмного забезпечення. Воно включає проведення попереднього контролю знань, вмінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування завдань із їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання (табл. 5.1).

Перелік тем лабораторних занять

Назва змістового модуля	Теми лабораторних занять (за модулями)	Кількість годин	Література
Змістовий модуль 1 Ведення бухгалтерського обліку та складання всіх форм звітності в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" за версією 8.2	<i>Завдання 1.</i> Налаштування програми до роботи. Створення підприємства. Облікова політика. Заповнення довідників. Введення залишків на початок звітного періоду	6	Основна: [1 – 5]. Інформаційні ресурси: [8 – 17]
	<i>Завдання 2.</i> Облік грошових коштів та розрахункових операцій	4	Основна: [1 – 5]. Інформаційні ресурси: [8; 10; 19]
	<i>Завдання 3.</i> Облік процесу постачання	4	Основна: [1 – 5]. Інформаційні ресурси: [9 – 12; 18]
	<i>Завдання 4.</i> Облік праці та її оплати	4	Основна: [1 – 5]. Інформаційні ресурси: [11 – 16; 21]
	<i>Завдання 5.</i> Облік виробництва	4	Основна: [1 – 5].
	<i>Завдання 6.</i> Облік процесу збуту	4	Основна: [1 – 5]. Інформаційні ресурси: [11 – 16; 21]
	<i>Завдання 7.</i> Закриття звітного періоду. Фінансова звітність	2	Основна: [1 – 5]. Інформаційні ресурси: [11 – 16; 21]
Разом годин за змістовим модулем		28	

5.1. Приклад типового лабораторного завдання за темою

Тема 3. Облік процесу постачання

Необхідно: відобразити господарські операції підприємства з придбання запасів у системі бухгалтерського обліку за умови використання програмного комплексу "1С: Бухгалтерія" 8.2.

3.1. Придбання виробничих запасів у постачальників та розрахунки з ними.

Господарські операції за перший (січень) місяць звітнього року.

3.1.1. 04 січня 20XX р. на умовах наступної оплати отримано від ТОВ "Олівія плюс" за товарно-транспортною накладною № 005761 від 04.01.20XX р. ДСП у кількості 200 м² за ціною 37,60 грн без ПДВ, на суму 7 520,00 грн, крім того ПДВ 1 504,00 грн. Вартість транспортних послуг, наданих ТОВ "Олівія плюс", включена у вартість матеріалів.

3.1.2. 05 січня 20XX р. за раніше перерахованим авансом (рахунок-фактура № 22 від 03.01.20XX р.) отримано від ТОВ "Кроношпан" за товарно-транспортною накладною № 103472 від 05.01.20XX р. МДФ у кількості 210 м² за ціною 50,10 грн без ПДВ, на суму 10 521,00 грн, крім того ПДВ 2 104,20 грн. Транспортування МДФ здійснило ТОВ "Кроношпан". Вартість транспортних послуг включена у вартість матеріалів.

3.1.3. 08 січня 20XX р. на умовах наступної оплати у ТОВ "Ренгпром" придбані комплектуючі вироби за накладною № 101143 від 08.01.20XX р.:

Назви комплектуючих виробів	Одиниці вимірювання	Кількість	Ціна, грн (без ПДВ)	Сума, грн (без ПДВ)	ПДВ, грн
Направляючі пристрої	шт.	150	13,70	2 055,00	411,00
Ручки	шт.	80	6,20	496,00	99,20
Заглушки	уп. 1 уп.= 100 шт.	10	1,20	12,00	2,40
Гвинт 6×25	шт.	300	1,30	390,00	78,00
Євро гвинт 10а	шт.	100	4,15	415,00	83,00
Гайка д5	шт.	50	1,70	85,00	17,00
Гайка д6	шт.	200	2,10	420,00	84,00
Шурупи 4×30	шт.	700	0,65	455,00	91,00
Підп'ятник 7×50	шт.	50	1,00	50,00	10,00
Усього				4 378,00	875,60

3.1.4. 12 січня 20XX р., на умовах наступної оплати отримано від ТОВ "Олівія плюс" за товарно-транспортною накладною № 005774 від 12.01.20XX р. ДСП у кількості 150 м² за ціною 37,30 грн без ПДВ, на суму 5 595,00 грн, крім того ПДВ 1 119,00 грн. Вартість транспортних послуг, наданих ТОВ "Олівія плюс", включена у вартість матеріалів.

3.1.5. 15 січня 20XX р. за раніше перерахованим авансом (рахунок-фактура № 31 від 11.01.20XX р.) отримано від ТОВ "Кроношпан" за товарно-транспортною накладною № 103501 від 13.01.20XX р. МДФ у кількості 240 м² за ціною 48,56 грн без ПДВ, на суму 11 654,40 грн. крім того ПДВ 2 330,88 грн. Транспортування МДФ здійснило ТОВ "Кроношпан". Вартість транспортних послуг включена у вартість матеріалів. З отриманої партії сировини 40 м² визнано такими, що не відповідають якості, а 200 м² оприбуткували на склад. Постачальнику ТОВ "Кроношпан" пред'явлена претензія на суму 2 330,88 грн, яка включає вартість неякісної сировини та суму ПДВ.

3.1.6. 16 січня 20XX р. на умовах наступної оплати придбано у ТОВ "Ренг-пром" вироби за накладною № 101157 від 16.01.20XX р.:

Назви комплектуючих виробів	Одиниці вимірювання	Кількість	Ціна, грн	Сума, грн	ПДВ, грн
Кромка ПВХ	шт.	200	19,50	3 900,00	780,00
Направляючі пристрої	шт.	140	13,65	1 911,00	382,20
Ручки	шт.	90	6,50	585,00	117,00
Заглушки	уп. 1 уп. = 100 шт.	10	1,25	12,50	2,50
Гвинт 6×25	шт.	300	1,30	390,00	78,00
Євро гвинт 10а	шт.	110	4,10	451,00	90,20
Гайка д5	шт.	60	1,75	105,00	21,00
Гайка д6	шт.	300	2,10	630,00	126,00
Шурупи 4×30	шт.	800	0,65	520,00	104,00
Підп'ятник 7×50	шт.	70	1,00	70,00	14,00
Усього				8 574,50	1 714,90

3.1.7. 19 січня 20XX р. на умовах наступної оплати придбані у ТОВ "Приват бізнес" за накладною № 126784 від 19.01.20XX р. такі МШП:

Назви МШП	Одиниці вимірювання	Кількість	Ціна, грн	Сума, грн	ПДВ, грн
Диски для шліфування	шт.	5	193,00	965,00	193,00
Свердла	шт.	6	24,10	144,60	28,92
Пилка для лобзика	шт.	10	2,20	22,00	4,40
Усього				1 131,60	226,32

3.1.8. 24 січня 20XX р. на умовах наступної оплати придбано у ТОВ "Родан" за накладною № 102456 від 24.01.20XX р. засіб для чищення столу у кількості 4 шт. за ціною 68,00 грн без ПДВ, на суму 272,00 грн, крім того ПДВ 54,40 грн.

3.2. Придбання товарів у постачальників та розрахунки з ними.

Господарські операції за перший (січень) місяць звітнього року.

3.2.1. 10 січня 20XX р. на умовах наступної оплати отримано від ТОВ "Інгрін" шафи для книг і паперів у кількості 20 шт. за ціною без ПДВ 1 150,00 грн, на суму 23 000,00 грн, крім того ПДВ 4 600,00 грн.

6. Самостійна робота

Самостійна робота студента (СРС) – це форма організації навчального процесу, за якої заплановані завдання студенти виконують самостійно під методичним керівництвом викладача.

Мета СРС – засвоєння в повному обсязі навчальної програми та формування у студентів загальних і професійних компетентностей, які відіграють суттєву роль у становленні майбутнього фахівця вищого рівня кваліфікації.

Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів денної форми навчання, визначається навчальним планом і становить: для денної форми навчання 72 % (108 годин) від загального обсягу навчального часу на вивчення дисципліни. При цьому загальний обсяг навчального часу на вивчення дисципліни складає 150 годин.

У ході самостійної роботи студент має перетворитися на активного учасника навчального процесу, навчитися свідомо ставитися до оволодіння теоретичними і практичними знаннями, вільно орієнтуватися в інформаційному просторі, нести індивідуальну відповідальність за якість власної професійної підготовки як користувача програмного забезпечення "1С: Бухгалтерія". Самостійна робота студента включає: опрацювання та вивчення рекомендованої наукової та нормативної літератури, основних термінів та понять за темами навчальної дисципліни; підготовку студента до лабораторних занять; пошук (підбір) та огляд літературних джерел за заданою проблематикою дисципліни; аналітичний розгляд наукової публікації; контрольну перевірку студентами особистих знань

за запитаннями для самодіагностики; підготовку до поточного, тематичного та модульного контролю; систематизацію вивченого матеріалу.

Необхідним елементом успішного засвоєння матеріалу навчальної дисципліни є самостійна робота студентів з вітчизняною та закордонною спеціальною економічною літературою, нормативними актами з питань обліку та оподаткування в програмному комплексі "1С: Бухгалтерія", статистичними матеріалами. Основні види самостійної роботи, які запропоновані студентам для засвоєння теоретичних знань з навчальної дисципліни, наведені в табл. 6.1.

Таблиця 6.1

Завдання для самостійної роботи студентів та форми її контролю

Назва теми	Зміст самостійної роботи студентів	Кількість годин	Форми контролю СРС	Література
1	2	3	4	5
Змістовий модуль 1. Ведення бухгалтерського обліку та складання всіх форм звітності в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" за версією 8.2				
<i>Тема 1.</i> Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія"	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення ПКУ, іншої законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	16	Презентація результатів	Основна: [1 – 5]
<i>Тема 2.</i> Облік грошових коштів та розрахункових операцій	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення ПКУ, іншої законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	16	Перевірка лабораторного завдання за темою	Основна: [1 – 5]
<i>Тема 3.</i> Облік процесу поставання	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення ПКУ, іншої законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	16	Перевірка лабораторного завдання за темою	Основна: [1 – 5]

1	2	3	4	5
Тема 4. Облік праці та її оплати	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення ПКУ, іншої законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	10	Перевірка лабораторного завдання за темою	Основна: [1 – 5]
Тема 5. Облік виробництва	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення ПКУ, іншої законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	18	Перевірка лабораторного завдання за темою	Основна: [1 – 5]
Тема 6. Облік процесу збуту	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення ПКУ, іншої законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	16	Перевірка лабораторного завдання за темою	Основна: [1 – 5]
Тема 7. Формування аналітичних регістрів обліку та фінансова звітність	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення ПКУ, іншої законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	16	Перевірка завдання за темою. Презентація результатів	Основна: [1 – 5]
Усього за змістовим модулем 1		108		

6.1. Контрольні запитання для самодіагностики

Тема 1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія"

1. Що таке платформа?
2. Дайте визначення поняттю "конфігурація".
3. Які види зберігання інформаційної бази ви знаєте?
4. Як створити нову базу в "1С: Бухгалтерія"?
5. Як вивантажити базу в "1С: Бухгалтерія"?
6. Як завантажити базу в програмний комплекс "1С: Бухгалтерія"?
7. Що таке інтерфейс?
8. Які види інтерфейсів ви знаєте?

Тема 2. Облік грошових коштів та розрахункових операцій

1. Які первинні документи використовуються в обліку коштів у касі?

Порядок їх заповнення.

2. Які ви знаєте вимоги до зберігання коштів у касі?

3. Що таке ліміт каси?

4. Перерахуйте основні проводки з обліку коштів у касі?

5. Який порядок інвентаризації коштів у касі?

6. Назвіть порядок відкриття поточного рахунку в банку й документи, необхідні для відкриття рахунку?

7. Які основні проводки з обліку коштів у банку ви знаєте?

8. Дайте визначення еквівалентам коштів і порядок їхнього обліку.

Тема 3. Облік процесу постачання

1. Що таке запаси?

2. Як класифікуються запаси згідно з П(С)БО 9 "Запаси"?

3. За якими критеріями запаси визнаються активом?

4. Що містить у собі первісна вартість придбаних запасів?

5. Якими первинними документами оформляють надходження запасів?

6. Які предмети належать до МШП?

7. Якими первинними документами оформляють рух МШП?

8. Що таке товар?

9. Які первинні документи використовуються для обліку руху товарів?

10. Який порядок ведення аналітичного обліку запасів?

11. Дати визначення основних засобів.

12. У яких нормативно-правових документах викладаються методичні принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про необоротні активи?

13. Як формують первісну вартість основних засобів залежно від різних умов їхнього надходження на підприємство?

14. Яку первинну документацію використовують для обліку основних засобів?

15. Як здійснюють облік надходження основних засобів, придбаних за кошти?

16. Як здійснюють облік надходження основних засобів за умови їхнього самостійного виготовлення або виготовлення сторонньою організацією?

17. Як здійснюють облік безоплатно одержаних основних засобів і надходження їх як внесок у статутний капітал?

18. Як здійснюють облік вибуття основних засобів у ході продажу?

Тема 4. Облік праці та її оплати

1. У чому полягають особливості побудови обліку праці?

2. Як здійснюють облік використання робочого часу?

3. Які системи обліку вироблення ви знаєте?

4. Які застосовують форми й системи оплати праці?

5. У чому сутність аналітичного обліку розрахунків із працюючими?

6. Які утримання провадяться із заробітної плати? Їхній облік.

7. Як здійснюється виплата заробітної плати?

8. Що таке депонована заробітна плата?

9. Як розрахувати допомогу з тимчасової непрацездатності?

10. Яка методика розрахунку тарифної відпустки?

11. Який порядок нарахувань у фонд заробітної плати?

12. Перелічіть основні бухгалтерські проводки з нарахування на зарплату.

13. Які особливості синтетичного обліку розрахунків із заробітної плати?

Тема 5. Облік виробництва

1. Якими первинними документами оформляють вибуття запасів?

2. Які існують методи вибуття запасів?

3. Що таке готова продукція?

4. Як ураховують безоплатну передачу основних засобів?

5. Як здійснюють й відображають в обліку ліквідацію основних засобів?

6. Які методи нарахування амортизації застосовують в бухгалтерському обліку?

7. Що належить до заходів щодо поліпшення основних засобів?

8. Як здійснюють облік витрат на ремонт основних засобів?

9. Як здійснюють аналітичний облік основних засобів?

10. Як відображають в обліку господарські операції з оренди основних засобів?

11. Що є інвентаризацією основних засобів й як відображають в бухгалтерському обліку її результати?

12. Якими первинними документами оформляють списання сировини у виробництво?

13. Як визначають вартість сировини, що надійшла у виробництво?

14. У якому випадку вартість сировини, що списують на виробництво, містить у собі ПДВ?

15. З яких елементів складається калькуляція?

Тема 6. Облік процесу збуту

1. Що таке готова продукція?

2. Як розраховується фактична собівартість випущеної з виробництва готової продукції?

3. Як визначається ціна реалізації готової продукції?

4. Якими первинними документами оформляють надходження готової продукції на склад?

5. Якими первинними документами оформляють вибуття готової продукції?

6. Який порядок ведення аналітичного обліку готової продукції?

7. Який порядок проведення інвентаризації готової продукції?

8. Як розраховують чисту вартість реалізації запасів?

9. Якими первинними документами оформляють вибуття запасів?

10. Які існують методи вибуття запасів?

Тема 7. Формування аналітичних регістрів обліку та фінансова звітність

1. Дайте визначення терміна "фінансова звітність".

2. Який період є звітним для підприємства?

3. Склад квартальної фінансової звітності звичайних підприємств.

4. Склад річної фінансової звітності звичайних підприємств.

5. Кому надають фінансову звітність підприємства?

6. Строки подання квартальної фінансової звітності.

7. Строки подання річної фінансової звітності.

8. Ціль складання фінансової звітності.

9. Що є джерелом заповнення форми № 1 Баланс?
10. Звіт про фінансові результати, його будова, зміст і призначення.
11. Зміст, призначення форми № 3 "Звіт про рух грошових коштів".
12. Як перевірити (підтвердити) правильність складання Звіту про рух грошових коштів?
13. Призначення й зміст Звіту про власний капітал підприємства.
14. Джерела заповнення форми № 4 "Звіт про власний капітал".
15. Методика перевірки правильності заповнення Звіту про власний капітал підприємства.

7. Індивідуально-консультативна робота

Індивідуально-консультативну роботу здійснюють за графіком індивідуально-консультативної роботи у формі консультацій, перевірки виконання завдань для самостійного вирішення, перевірки та захисту завдань до лабораторних робіт, що винесені на поточний контроль тощо.

Формами організації індивідуально-консультативної роботи є:

- а) за засвоєнням теоретичного матеріалу:
консультації: індивідуальні (запитання – відповідь), групові (розгляд типових прикладів – ситуацій);
- б) за засвоєнням практичного матеріалу:
консультації індивідуальні та групові;
- в) для комплексної оцінки засвоєння програмного матеріалу:
індивідуальне здавання виконаних робіт.

8. Методи навчання

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: міні-лекції, дискусії, робота в малих групах, мозкові атаки, кейс-метод, презентації, банки візуального супроводу (табл. 8.1, 8.2).

**Розподіл форм та методів активізації процесу навчання
за темами навчальної дисципліни**

Тема	Практичне застосування навчальних технологій
1	2
<i>Тема 1.</i> Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія"	Міні-лекція на тему "Особливості застосування програмного забезпечення "1С: Бухгалтерія" версія 8.2". Презентація можливостей програмного забезпечення
<i>Тема 2.</i> Облік грошових коштів та розрахункових операцій	Дискусія з питання особливостей обліку готівкових та безготівкових грошових коштів в національній та іноземній валюті, документального оформлення їх надходження, внутрішнього переміщення та вибуття. Банки візуального супроводу
<i>Тема 3.</i> Облік процесу постачання	Дискусія з питання особливостей обліку придбання виробничих запасів, товарів, малоцінних швидкозношуваних предметів та документального оформлення їх надходження, внутрішнього переміщення та вибуття. Дискусія з питання особливостей обліку надходження, використання основних засобів, нематеріальних активів та документального оформлення їх надходження, внутрішнього переміщення та вибуття. Банки візуального супроводу
<i>Тема 4.</i> Облік праці та її оплати	Дискусія з питання особливостей обліку кадрів, робочого часу, виробітку, нарахування та виплати заробітної плати, та її документального оформлення. Банки візуального супроводу
<i>Тема 5.</i> Облік виробництва	Дискусія з питання особливостей обліку використання у виробництві сировини, матеріалів та комплектуючих виробів, документального оформлення їх руху. Банки візуального супроводу
<i>Тема 6.</i> Облік процесу збуту	Дискусія з питання особливостей обліку випуску із виробництва готової продукції та документального оформлення її надходження з виробництва, внутрішнього переміщення між складами та реалізації покупцям. Банки візуального супроводу

1	2
Тема 7. Формування аналітичних регістрів обліку та фінансова звітність	Міні-лекція на тему "Формування обліково-інформаційного забезпечення господарської діяльності підприємства за вимогами користувача в програмному комплексі "1С: Бухгалтерія" 8.2

Основні відмінності активних та інтерактивних методів навчання від традиційних визначають не тільки методикою і технікою викладання, але й високою ефективністю навчального процесу, який виявляється у: високій мотивації студентів; закріпленні теоретичних знань на практиці; підвищенні самосвідомості студентів; формуванні здатності приймати самостійні рішення; формуванні здатності до ухвалення колективних рішень; формуванні здатності до соціальної інтеграції; набуття навичок вирішення конфліктів; розвитку здатності до знаходження компромісів.

Міні-лекції передбачають викладення навчального матеріалу за короткий проміжок часу й характеризуються значною ємністю, складністю логічних побудов, образів, доказів та узагальнень. Вони проводяться, як правило, як частина заняття-дослідження. Міні-лекції відрізняються від повноформатних лекцій значно меншою тривалістю. Зазвичай міні-лекції тривають не більше 10 – 15 хвилин і використовуються для того, щоб стисло донести нову інформацію до всіх слухачів. Міні-лекції часто застосовуються як частини цілісної теми, яку бажано викладати повноформатною лекцією, щоб не втомлювати аудиторію. Тоді інформація надається по черзі кількома окремими сегментами, між якими застосовуються інші форми й методи навчання.

Таблиця 8.2

Використання методик активізації процесу навчання

Тема	Практичне застосування методик	Методики активізації процесу навчання
1	2	3
Тема 1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія"	Завдання 1	Кейс-метод, робота в малих групах, мозкові атаки

1	2	3
Тема 2. Облік грошових коштів та розрахункових операцій	Завдання 2	Робота в малих групах, мозкові атаки
Тема 3. Облік процесу постачання	Завдання 3	Робота в малих групах, мозкові атаки
Тема 4. Облік праці та її оплати	Завдання 4	Робота в малих групах, мозкові атаки
Тема 5. Облік виробництва	Завдання 5	Робота в малих групах, мозкові атаки
Тема 6. Облік процесу збуту	Завдання 6	Робота в малих групах, мозкові атаки
Тема 7. Формування аналітичних регістрів обліку та фінансова звітність	Завдання 7	Мозкові атаки, кейс-метод

Дискусії передбачають обмін думками і поглядами учасників з приводу даної теми, а також розвивають мислення, допомагають формувати погляди і переконання, виробляють вміння формулювати думки й висловлювати їх, вчать оцінювати пропозиції інших людей, критично підходити до власних поглядів.

Робота в малих групах дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду соціального спілкування. Робота в малих групах дає змогу студентам набути навичок, необхідних для спілкування та співпраці. Вона стимулює роботу в команді. Ідеї, вироблені в групі, допомагають учасникам бути корисним одне одному. Висловлювання думок допомагає їм відчувати особистості можливості та зміцнити їх.

Мозкові атаки – метод розв'язання невідкладних завдань за дуже обмежений час, сутність якого полягає в тому, щоб висловити якомога більшу кількість ідей за дуже обмежений проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію. Цей метод використовується для розвитку творчих здібностей або для розв'язання складних проблем. Метод мозкової атаки можна використовувати в різних формах діяльності: у роботах з малими групами, командами, великими групами ("гра з глядачами"), індивідуальній роботі віч-на-віч.

Презентації – виступи перед аудиторією, що використовуються для представлення певних досягнень, результатів роботи групи звіту про виконання індивідуальних завдань, проектних робіт. Презентації можуть бути як індивідуальними, наприклад виступ одного слухача, так і колективними, тобто виступи двох та більше слухачів.

Кейс-метод – метод аналізу конкретних ситуацій, який дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціалістів і передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків, проблемних ситуацій у процесі вивчення навчального матеріалу.

Банки візуального супроводу сприяють активізації процесу навчання за темами навчальної дисципліни за допомогою наочності.

9. Методи контролю

Система оцінювання сформованих у студентів компетентностей (див. табл. 2.1) ураховує види занять, які згідно з програмою навчальної дисципліни передбачають лекції, лабораторні заняття, а також виконання самостійної роботи. Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою. Відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця, контрольні заходи з лабораторного практикуму включають поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лабораторних занять і оцінюється сумою набраних балів.

Поточний контроль з даної навчальної дисципліни проводиться в таких формах: активна робота на лабораторних заняттях; активна участь у презентації матеріалу; захист завдань для самостійного вирішення; експрес-опитування.

Порядок проведення поточного оцінювання знань студентів. Оцінювання знань студента під час лабораторних занять проводиться за такими критеріями:

- розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології облікових проблем;
- ступінь засвоєння фактичного матеріалу навчальної дисципліни;
- ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною літературою з питань, що розглядаються;

вміння поєднувати теорію з практикою при розгляді виробничих ситуацій, розв'язанні задач, проведенні розрахунків у процесі виконання індивідуальних завдань та завдань, винесених на розгляд в аудиторії;

логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії, вміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки;

арифметична правильність виконання індивідуального та комплексного розрахункового завдання.

Максимально можливий бал за конкретним завданням ставиться за умови відповідності завдання студента або його усної відповіді всім зазначеним критеріям. Відсутність тієї або іншої складової знижує кількість балів. Під час оцінювання завдань для самостійного розв'язання увага також приділяється якості, самостійності та своєчасності здачі виконаних завдань викладачу, згідно з графіком навчального процесу. Якщо якась із вимог не буде виконана, то бали будуть знижені.

Критерії оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів. Загальними критеріями, за якими здійснюється оцінювання позааудиторної самостійної роботи студентів, є:

глибина і міцність знань,
рівень мислення,
вміння систематизувати знання за окремими темами,
вміння робити обґрунтовані висновки,
володіння категорійним апаратом,
навички і прийоми виконання практичних завдань,
вміння знаходити необхідну інформацію, здійснювати її система-
тизацію та обробку,
самореалізація на лабораторних заняттях.

Студент, який із поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного контролю, тобто не склав змістовий модуль, має право на його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання за розпорядженням декана факультету відповідно до встановленого терміну.

Для підведення підсумків роботи студентів з навчальної дисципліни виставляється загальна оцінка, яка враховує оцінки за кожним видом контролю (оцінки за роботу протягом семестру, оцінки за виконання завдань за темами). Умовою допуску до заліку є позитивні оцінки

з поточного контролю знань. Студента слід **вважати атестованим**, якщо сума балів, одержаних за результатами семестрової перевірки успішності, дорівнює або перевищує 60.

10. Розподіл балів, які отримують студенти

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей студентів денної форми навчання наведена в табл. 10.1.

Таблиця 10.1

Система оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей

Професійні компетентності	Навчальний тиждень	Год	Методи та форми навчання	Оцінка рівня сформованості компетентностей			
				Форми контролю	Максимальний бал		
1	2	3	4	5	6		
Змістовий модуль 1. Ведення бухгалтерського обліку та складання всіх форм звітності в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" за версією 8.2					100		
Опанування вмінь та навичок з ведення обліку в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" 8.2	1	Ауд.	2	Лекція	Тема 1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія"	Робота на лекції	3
			2	Лабораторне заняття	Завдання 1. Налаштування програми до роботи. Створення підприємства. Облікова політика. Заповнення довідників	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
	2	Ауд.	6	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	–	–
			2	Лабораторне заняття	Завдання 1. Налаштування програми до роботи. Створення підприємства. Облікова політика	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1

1	2	3	4	5	6	7	8
Опанування вмінь та навичок з ведення обліку в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" 8.2	3	СРС	5	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	–	–
			Ауд.	2	Лекція	Тема 2. Облік грошових коштів та розрахункових операцій	Робота на лекції
		2		Лабораторне заняття	Завдання 1. Налаштування програми до роботи. Створення підприємства. Облікова політика. Заповнення довідників. Введення залишків на початок звітного періоду	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
	4	СРС	5	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	–	–
			Ауд.	2	Лабораторне заняття	Завдання 2. Облік грошових коштів та розрахункових операцій	Активна участь у виконанні лаб. завдань
	5	СРС	2	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	–	–
			Ауд.	2	Лекція	Тема 3. Облік процесу постачання	Робота на лекції
		Ауд.	2	Лабораторне заняття	Завдання 2. Облік грошових коштів та розрахункових операцій	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
			2	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	Захист роботи 2	10
		СРС	2	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	–	–

1	2	3	4	5	6	7	8
Опанування вмінь та навичок з ведення обліку в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" 8.2	6	Ауд.	2	Лабораторне заняття	<i>Завдання 3.</i> Облік процесу постачання	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
			2	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	–	–
	7	Ауд.	2	Лекція	<i>Тема 4.</i> Облік праці та її оплати	Робота на лекції	3
			2	Лабораторне заняття	<i>Завдання 3.</i> Облік процесу постачання	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
						Захист роботи 3	10
		CPC	2	Підготовка до занять	Підготовка до заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, консультацій та інших літературних джерел	–	–
	8	Ауд.	2	Лабораторне заняття	<i>Завдання 4.</i> Облік праці та її оплати	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
			2	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	–	–
	9	Ауд.	2	Лекція	<i>Тема 5.</i> Облік виробництва	Робота на лекції	2
			2	Лабораторне заняття	<i>Завдання 4.</i> Облік праці та її оплати	Робота на лекції	1
						Захист роботи 4	10
		CPC	2	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	–	–

1	2	3	4	5	6	7	8
Опанування вмінь та навичок з ведення обліку в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" 8.2	10	Ауд.	2	Лабораторне заняття	<i>Завдання 5.</i> Облік виробництва	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
		СРС	2	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел, а також знання технологічних процесів на виробничих підприємствах	–	–
	11	Ауд.	2	Лекція	<i>Тема 6.</i> Облік процесу збуту	Робота на лекції	2
			2	Лабораторне заняття	<i>Завдання 5.</i> Облік виробництва	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
		СРС	2	Підготовка до занять	Підготовка до заняття, вивчення законодавчої бази, податкових консультацій та інших літературних джерел, а також знання технологічних процесів на виробничих підприємствах	Захист роботи 5	10
	12	Ауд.	2	Лабораторне заняття	<i>Завдання 6.</i> Облік процесу збуту	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
		СРС	2	Підготовка до занять	Підготовка до заняття, вивчення законодавчої бази, податкових консультацій та інших літературних джерел, а також знання технологічних процесів на виробничих підприємствах	–	–
	13	Ауд.	2	Лекція	<i>Тема 7.</i> Формування аналітичних реєстрів обліку та фінансова звітність	Робота на лекції	2

1	2	3	4	5	6	7	8
			2	Лабораторне заняття	Завдання 6. Облік процесу збуту	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
						Захист роботи 6	10
		СРС	2	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел, а також знання технологічних процесів на виробничих підприємствах	–	–
	14	Ауд.	2	Лабораторне заняття	Завдання 7. Закриття звітного періоду. Фінансова звітність	Активна участь у виконанні лаб. завдань	1
						Захист роботи 7	10
		СРС	2	Підготовка до занять	Підготовка до лабораторного заняття, вивчення законодавчо-нормативної бази, податкових консультацій та інших літературних джерел	–	–
Усього годин		150		Загальна максимальна кількість балів із дисципліни			100
з них							
<i>аудиторні</i>				28 %			
<i>самостійна робота</i>				72 %			

Розподіл балів у межах модуля наведено в табл. 10.2.

Таблиця 10.2

Розподіл балів за темами

Вивчення лекційного матеріалу, виконання лабораторних завдань та самостійна робота							Сума
Змістовий модуль 1							
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	
16	14	14	15	14	14	13	100

Примітка. T1, T2 ... T10 – теми змістовного модуля.

Максимальну кількість балів, яку може накопичити студент протягом тижня за формами та методами навчання за навчальною дисципліною "Лабораторний практикум: Бухгалтерський облік з використанням 1С: Бухгалтерії", наведено в табл. 10.3.

Таблиця 10.3

Розподіл балів за тижнями

Теми змістового модуля		Лекції	Лабораторні заняття	Перевірка завдання за темами	Усього
Змістовий модуль 1 Ведення бухгалтерського обліку та складання всіх форм звітності в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія" за версією 8.2.	1 тиждень	3	1		4
	2 тиждень		1		1
	3 тиждень	2	1	10	13
	4 тиждень		1		1
	5 тиждень	2	1	10	13
	6 тиждень		1		1
	7 тиждень	3	1	10	14
	8 тиждень		1		1
	9 тиждень	2	1	10	13
	10 тиждень		1		1
	11 тиждень	2	1	10	13
	12 тиждень		1		1
	13 тиждень	2	1	10	13
	14 тиждень		1	10	11
Усього на заняттях		16	14	70	100
Усього		100			

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни "Лабораторний практикум: Бухгалтерський облік з використанням 1С: Бухгалтерії" визначається відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (табл. 10.4).

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

Оцінки за цією шкалою оцінювання (національною та єдиною кредитно-трансфертною системою) заносяться до відомостей обліку успішності студентів, індивідуального навчального плану студента та іншої академічної документації.

11. Рекомендована література

11.1. Основна

1. Абрашина Е. В. Использование механизма расширенной аналитики в "1С: Управление производственным предприятием" / Е. В. Абрашина, И. М. Емельянов. – М. : 1С-Публишинг, 2011. – 177 с.
2. Реализация прикладных задач в системе "1С: Предприятие 8.2" / А. Габец, Д. Козырев, Д. Кухлевский и др. – М. : 1С-Публишинг, 2010. – 720 с.
3. Сараева А. "1С: Бухгалтерия 8.2: доступно для бухгалтера" : практическое пособие / А. Сараева, Л. Власенко. – Х. : Фактор, 2011. – 528 с.
4. Селищев Н. Администрирование системы "1С: Предприятие 8.2" / Н. Селищев. – СПб. : Питер, 2012. – 400 с.
5. Хрусталева Е. "1С: Предприятие: 8.2" : практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы / Е. Хрусталева, М. Радченко. – М. : 1С-Публишинг, 2009. – 876 с.

11.2. Додаткова

6. Харитонов С. А. Секреты профессиональной работы с "1С: Бухгалтерией 8". Банк и касса / С. А. Харитонов, Д. В. Чистов. – М. : 1С-Публишинг, 2008. – 324 с.
7. Харитонов С. А. Бухгалтерский и налоговый учет в "1С: Бухгалтерии 8 (ред. 2.0)" / С. А. Харитонов. – М. : 1С-Публишинг, 2010. – 680 с.

11.3. Інформаційні ресурси

8. Голиков І. В. Особливості автоматизації бухгалтерського обліку в корпоративній інформаційній системі "1С: Бухгалтерія 8 для України" / І. В. Голиков. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [conference-nuk.mksat.net>plenum/Golikov V.I..doc](http://conference-nuk.mksat.net/plenum/Golikov V.I..doc).
9. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV (зі змін і доп., останні з яких внесені Законом України від 06.11.2012 р. № 5480-VI) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.ra-da.gov.ua>.

10. Дигодюк І. О. Універсальна автоматизована програма "1С: Бухгалтерія". / І. О. Дигодюк, О. М. Касаткіна, С. П. Саяпін [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://it.nubip.edu.ua/pluginfile.php/10158/-mod_da-ta/content/1937.

11. Єдина база податкових знань (ЄБПЗ), розміщена на сайті ДПСУ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.sts.gov.ua.

12. Зубренкова О. А. "1С: Бухгалтерія 8" или "1С: Бухгалтерія 7.7"? / О. А. Зубренкова [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://cyberleninka.ru/article/n/1s-buhgalteriya-8-ili-1s-buhgalteriya-7-7>.

13. Кошик В. Автоматизація обліку праці та заробітної плати на сучасному етапі / В. Кошик [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://sophus.at.ua/publ/2014_05_22_23_kampodilsk/sekcija_7_2014_05_22_23/avtomatizacija_obliku_praci_ta_zarobitnoji_plati_na_suchasnomu_etapi/65-1-0-1022.

14. Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами [затв. наказом Міністерства фінансів України від 15.06.2011 р. № 720] [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.minfin.gov.ua>.

15. Національні стандарти бухгалтерського обліку. Спецвипуск № 330, 332 // Все про бухгалтерський облік. – 2013. – № 64 (2061). – 128 с.

16. Податковий кодекс України від 02.12.10 р. № 2755-VI (зі змін і доп., останні з яких внесені Законом України від 06.12.2012 р. № 5519-VI) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

17. Порядок ведення реєстру виданих та отриманих податкових накладних [Електронний ресурс] : [затв. наказом Міністерства фінансів України від 17.12.2012 р. № 1340]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

18. Порядок заповнення податкової накладної [Електронний ресурс] : [затв. наказом Міністерства фінансів України від 01.11.2011 р. № 1379]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

19. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : [Закон України від 16.07.99 № 996-XIV, зі змін.]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua>.

20. Ручушкин С. В. Внедрение системы "1С: Бухгалтерія 8" для ведения финансово-хозяйственной деятельности предприятий / С. В. Ручушкин, М. В. Махмутова, Л. З. Давлеткиреева // Портал научно-практических публикаций [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://portalnp.ru/2013/11/1229>.

21. Сайт групи компаній Дугоба. Опис всіх програм 1С. 1С: Управління виробничим підприємством [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://dugoba.ru/upr>.

22. Український 1С форум. Все про 1С 7.7, 1С 8.0, 1С 8.1, 1С 8.2. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pro1c.org.ua>.

23. Український форум 1С [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://devtrainingforum.v8.1c.ru/forum>.

11.4. Методичне забезпечення

24. Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт за темою "Облік нематеріальних активів" з навчальної дисципліни "Навчальна бухгалтерія" для студентів спеціальності 8.03050901 "Облік і аудит" усіх форм навчання / укл. І. Г. Волошан, Г. П. Коц. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 46 с.

25. Методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт за темою "Облік основних засобів" з навчальної дисципліни "Навчальна бухгалтерія" для студентів спеціальності 8.03050901 "Облік і аудит" усіх форм навчання / Г. П. Коц, І. Г. Волошан. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 48 с.

26. Навчальна бухгалтерія : навчально-практичний посібник / за заг. ред. канд. екон. наук, проф. П. С. Тютюнника. – Х. : Вид. ХНЕУ, 2012. – 286 с.

Додатки

Додаток А

Таблиця А.1

Структура складових професійних компетентностей з навчальної дисципліни "Лабораторний практикум: Бухгалтерський облік з використанням 1С: Бухгалтерія" за Національною рамкою кваліфікацій України

39

Складові компетентності, які формуються в рамках теми	Мінімальний досвід	Знання	Вміння	Комунікації	Автономність і відповідальність
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві в умовах комп'ютерної програми "1С: Бухгалтерія"					
Здатність до першого застосування програми "1С: Бухгалтерія" на підприємстві	Формування підприємства як інформаційної бази в "1С: Бухгалтерія", налаштування параметрів ведення обліку, облікової політики, складання довідників контрагентів, номенклатури, співробітників тощо)	Порядок реєстрації підприємства та його документальне забезпечення; особливості складання облікової політики підприємства та застосування окремих її елементів	Створювати інформаційну базу та реєстраційні данні підприємства в умовах використання "1С: Бухгалтерія"; налаштувати програмне забезпечення "1С: Бухгалтерія" до роботи відповідно до вимог кожного окремого підприємства; створювати та заповнювати довідники за різними об'єктами обліку	Зрозуміле донесення власних висновків, знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців	Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів до побудови системи обліку. Відповідальність за порушення законодавства
Тема 2. Облік грошових коштів та розрахункових операцій					
Здатність до обліку готівкових та безготівкових операцій в національній та іноземній валютах	Склад первинних облікових документів з руху грошових коштів на підприємстві та порядок їх складання	Обсяг необхідного інформаційного забезпечення про готівкову (безготівкову) операцію на підприємстві в натуральних, трудових та грошових вимірниках; особливості документального	Створювати та заповнювати довідники "Валюта", "Каса", "Валютний курс"; відображати господарські операції підприємства з надходження та видачі (перерахування)	Зрозуміле донесення власних висновків, знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців	Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів до побудови системи обліку

1	2	3	4	5	6
		відображення господарських операцій підприємства; порядок відображення господарських операцій в системі рахунків бухгалтерського обліку	грошових коштів за допомогою первинних облікових документів; перевіряти кореспонденцію рахунків із метою виявлення на уникнення не вірного відображення господарських операцій в системі рахунків		Відповідальність за порушення законодавства
Тема 3. Облік процесу постачання					
Здатність до ведення складського обліку товарно-матеріальних цінностей, їх переміщення, переоцінки та інвентаризації	Склад первинних облікових документів з руху запасів на підприємстві та порядок їх складання	Обсяг необхідного інформаційного забезпечення про операції з запасами на підприємстві в натуральних та грошових вимірниках; особливості документального відображення господарських операцій підприємства; порядок відображення господарських операцій в системі рахунків бухгалтерського обліку	Створювати та заповнювати довідники; відображати господарські операції підприємства; перевіряти кореспонденцію рахунків з метою виявлення на уникнення не вірного відображення господарських операцій в системі рахунків	Зрозуміле донесення власних висновків, знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців	Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів до побудови системи обліку. Відповідальність за порушення законодавства
Тема 4. Облік праці та її оплати					
Здатність до ведення кадрового обліку, розрахунків із персоналом	Склад первинних облікових документів з обліку кадрів, використання праці та її оплати на підприємстві та порядок їх складання	Обсяг необхідного інформаційного забезпечення про операції з нарахування та виплати заробітної плати на підприємстві в натуральних, трудових та грошових вимірниках; особливості документального відображення господарських операцій підприємства; порядок відображення господарських операцій в системі рахунків	Створювати та заповнювати довідники; відображати господарські операції підприємства; перевіряти кореспонденцію рахунків з метою виявлення на уникнення не вірного відображення господарських операцій в системі рахунків	Зрозуміле донесення власних висновків, знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців	Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів до побудови системи обліку. Відповідальність за порушення законодавства

1	2	3	4	5	6
Тема 5. Облік виробництва					
Здатність до ведення обліку з відпуску товарно-матеріальних цінностей на виробництво	Склад первинних облікових документів з використання запасів у виробництві та порядок їх складання	Обсяг необхідного інформаційного забезпечення про операції з запасами на підприємстві; особливості документального відображення господарських операцій підприємства; порядок відображення господарських операцій в системі обліку	Створювати та заповнювати довідники; відображати господарські операції підприємства; перевіряти кореспонденцію рахунків з метою виявлення невірного відображення господарських операцій в системі рахунків	Зрозуміле донесення власних висновків, знань та пояснень, що їх обґрунтують, до фахівців і нефакхівців	Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів до побудови системи обліку. Відповідальність за порушення законодавства
Тема 6. Облік процесу збуту					
Здатність до ведення обліку з отримання товарно-матеріальних цінностей з виробництва та реалізація їх покупцям	Склад первинних облікових документів з обліку готової продукції та порядок їх складання	Обсяг необхідного інформаційного забезпечення про операції з випуску готової продукції на підприємстві в натуральних та грошових вимірниках; особливості документального відображення господарських операцій підприємства; порядок відображення господарських операцій в системі рахунків бухгалтерського обліку	Створювати та заповнювати довідники; відображати господарські операції підприємства; перевіряти кореспонденцію рахунків з метою виявлення на уникнення невірного відображення господарських операцій в системі рахунків	Зрозуміле донесення власних висновків, знань та пояснень, що їх обґрунтують, до фахівців і нефакхівців	Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів до побудови системи обліку. Відповідальність за порушення законодавства
Тема 7. Формування аналітичних регістрів обліку та фінансова звітність					
Здатність до формування різноманітних звітів; до проведення аналізу записів на рахунках бухгалтерського обліку; до складання форм фінансової звітності	Склад обов'язкових звітних форм та їх інформаційний склад	Перелік обов'язкових форм звітності, що складаються підприємством, та строки їх надання; можливості формування обліково-аналітичного забезпечення господарської діяльності підприємства відповідно до вимог користувача в умовах застосування "1С: Бухгалтерія"	Складати облікові регістри, фінансову звітність в умовах "1С: Бухгалтерія"; формувати аналітичну інформацію про діяльність підприємства за параметрами користувача; читати та розуміти зведену облікову інформацію про діяльність підприємства	Зрозуміле донесення власних висновків, знань та пояснень, що їх обґрунтують, до фахівців і нефакхівців	Прийняття рішень у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів до побудови системи обліку. Відповідальність за порушення законодавства

Зміст

Вступ.....	3
1. Опис навчальної дисципліни	4
2. Мета та завдання навчальної дисципліни	4
3. Програма навчальної дисципліни	8
4. Структура навчальної дисципліни.....	12
5. Теми лабораторних занять.....	13
5.1. Приклад типового лабораторного завдання за темою.....	14
6. Самостійна робота	17
6.1. Контрольні запитання для самодіагностики	19
7. Індивідуально-консультативна робота	23
8. Методи навчання	23
9. Методи контролю	27
10. Розподіл балів, які отримують студенти	29
11. Рекомендована література.....	36
11.1. Основна	36
11.2. Додаткова	36
11.3. Інформаційні ресурси.....	36
11.4. Методичне забезпечення	38
Додатки.....	39

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Робоча програма навчальної дисципліни
**"ЛАБОРАТОРНИЙ ПРАКТИКУМ:
БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК
З ВИКОРИСТАННЯМ
1С: БУХГАЛТЕРІЇ"**

для студентів напряму підготовки
6.030504 "Економіка підприємства"
денної форми навчання

Укладачі: **Волошан Ірина Геннадіївна**
Литвиненко Аліна Олександрівна

Відповідальний за випуск *А. А. Пилипенко*

Редактор *В. О. Бутенко*

Коректор *Т. А. Маркова*

План 2016 р. Поз. № 10.

Підп. до друку 14.06.2016 р. Формат 60×90 1/16. Папір офсетний. Друк цифровий.
Ум. друк. арк. 2,75. Обл.-вид. арк. 3,44. Тираж 40 пр. Зам. № 86.

Видавець і виготівник – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*