Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.10.2025 10:12:43
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Высшая школа экономики и управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Практикум по бухгалтерскому учету в 1С»

Направление подготовки:
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль):
«Государственное и муниципальное управление»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Тольятти 2025

Рабочая программа дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету в 1С» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 13 августа 2020 г. № 1016

Составители:

к. э. н., доцент	Е. И. Гнатышина
(ученая степень, ученое звание)	(ФИО)

РПД обсуждена на заседании ученого совета Высшей школы экономики и управления 25.06.2025 г., протокол № 12

И.о. директора Высшей школы экономики и управления	к. э. н., доцент	Н Н. Скорниченко
	(уч. степень, уч. звание)	(ФИО)

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся компетенций в процессе закрепления полученных по специальным учетным дисциплинам знаний и развития практических умений и навыков организации и ведения учета на основе современных информационных технологий;
- формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций, *направленных на развитие навыков исследовательской деятельности;*
- *формирование у обучающихся* профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**	**Основание (ПС)** *для профессиональных компетенций
ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд	ИОПК-6.1. Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, в том числе с использованием ГИИС «Электронный бюджет» (http://budget.gov.ru/)	**Знает:** - Основные принципы работы с программными продуктами 1С:Предприятие (1С:Бухгалтерия, 1С:ЗУП, 1С:Документооборот и др.). - Основные элементы интерфейса 1С: настройки, справочники, документы, отчеты, обработки. - Нормативно-правовые акты, регулирующие документооборот и бухгалтерский учет в РФ. - Основы работы с базами данных в 1С (создание, восстановление, обновление конфигураций). - Современные тенденции в автоматизации делопроизводства и бухгалтерского учета.	
ПК-2. Способен осуществлять деятельность по финансовому обеспечению муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений и контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования	ИПК-2.1. Проводит экономический анализ деятельности муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений	**Умеет:** - Настраивать и администрировать 1С:Предприятие (установка, обновление, создание пользователей). - Формировать и обрабатывать первичные учетные документы (накладные, счета, платежки, кадровые приказы). - Работать с типовыми конфигурациями 1С (вводить данные, корректировать, формировать отчеты). - Автоматизировать рутинные операции (создание шаблонов, регламентных заданий, обработок). - Генерировать стандартные и настраиваемые отчеты. **Владеет:** - эффективного документооборота в 1С:Документооборот (регистрация, маршрутизация, контроль исполнения). - автоматизации бухгалтерского и	**Федеральный закон N 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации»;** «Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» (утв. Минтрудом России)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Основание (ПС) *для профессиональных компетенций
		кадрового учета в 1С:Бухгалтерия **и** 1С:ЗУП**.** - обмена данными между 1С и другими системами (Excel, электронные подписи, клиент-банки). - администрирования 1С (резервное копирование, работа в тонком/толстом клиенте). - поиска и устранения неполадок (анализ логов, работа со справочной системой 1С).	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) программы бакалавриата (Общепрофессиональный модуль).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоѐмкость дисциплины составляет **4 з.е. (144 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	**144**
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**40 / 10**
занятия лекционного типа (лекции)	-/-
Лабораторные работы	16 /2
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	24 /8
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	**104/130**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	104/130
Контроль (зачет)	**- /4**
Промежуточная аттестация	**зачет**

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной и очно-заочной форм обучения*

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
ОПК -6 ИОПК-6.1 ПК-2 ИПК-2.1	Лабораторная работа по теме 1**. Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета в 1С** 1. Нормативно-правовые акты, регулирующие документооборот и бухгалтерский учет в РФ 2. Начальное заполнение информационной базы. 3. Ввод начальных остатков.	2 / 0,25			Выполнение кейс-задания Отчет по лабораторной работе
	Практическое занятие к теме 1 **«Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета в 1С»**		4 / 1		
	Самостоятельная работа			20 / 26	
ОПК -6 ИОПК-6.1 ПК-2 ИПК-2.1	Лабораторная работа по теме 2**. Учет денежных средств и расчетов разниц** 1. Настройка плана счетов (разделы: 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет») 2. Оформление банковских операций: платежные поручения, выписки, кассовые документы 3. Формирование кассовой книги и оборотно-сальдовой ведомости	3 / 0,25			Выполнение кейс-задания Отчет по лабораторной работе
	Практическое занятие № 2. **Учет денежных средств и расчетов**		4 / 1		
	Самостоятельная работа			20 /26	
ОПК -6 ИОПК-6.1 ПК-2 ИПК-2.1	Лабораторная работа по теме 3**. Учет МПЗ и НДС** 1. Настройка номенклатуры и складов в 1С 2. Оприходование товаров, работ, услуг 3. Списание МПЗ 4. Учет НДС: формирование «книги покупок» и «книги продаж» 5. Проведение инвентаризации и корректировка остатков	3 / 0,5			Выполнение кейс-задания Отчет по лабораторной работе
	Практическое занятие № 3. Учет МПЗ и НДС		4 / 2		
	Самостоятельная работа			20 /26	
ОПК -6 ИОПК-6.1 ПК-2 ИПК-2.1	Лабораторная работа по теме 4 **Учет заработной платы и кадровых операций** 1. Интеграция 1С:Бухгалтерия и 1С:ЗУП 2. Начисление зарплаты, отпускных, больничных 3. Удержания 4. Формирование регламентированной отчетности	4 / 0,5			Выполнение кейс-задания
	Практическое занятие № 4. Учет заработной платы и кадровых операций		6 / 2		
	Самостоятельная работа			22 / 26	
ОПК -6 ИОПК-6.1 ПК-2 ИПК-2.1	Лабораторная работа по теме 5 . **Регламентированная отчетность и анализ данных** 1. Подготовка и сдача отчетности в ФНС, СФР, Росстат 2. Формирование финансовой отчетности 3. Отправка отчетности в госорганы	4 / 0,5			Выполнение кейс-задания Отчет по лабораторной работе
	Практическое занятие № 5. **. Регламентированная отчетность и анализ данных**		6 / 2		

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	Самостоятельная работа			22 / 26	
	ИТОГО	**16 / 2**	**24 / 8**	**104 / 130**	

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной и очно-заочной форм обучения*

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий:**

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций;
- информационные технологии: Miro, Яндекс-документы и др.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на лабораторных работах

Подготовку к каждой лабораторной работе студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Каждая выполненная работа с оформленным отчетом по ней подлежит защите преподавателю.

При оценивании лабораторных работ учитывается следующее:

- качество выполнения экспериментально-практической части работы и степень соответствия результатов работы заданным требованиям;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Лабораторные работы организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: решение прикладной задачи (кейса) при изучении тем 1-5.

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа/ на практических занятиях

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает: решение прикладной задачи (кейса) при изучении тем 1-5.

4.5. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа студентов включает:

1. Изучение учебной литературы по курсу.
2. Решение практических ситуаций и задач
3. Работу с ресурсами Интернет.
4. Решение практических ситуаций в виде кейсов.
5. Изучение практических материалов деятельности конкретных предприятий.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература

1. Каджаметова, Т. Н. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета на платформе "1С: Предприятие" : учеб. пособие / Т. Н. Каджаметова, Э. А. Таймазова ; ГБОУ ВО Республики Крым "Крым. инж.-пед. ун-т". - Документ read. - Симферополь : ИП Хотеева Л.В., 2018. - 238 с. - URL: https://reader.lanbook.com/book/144132#1 (дата обращения: 24.04.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9500995-6-4. - Текст : электронный.

2. Скороход, С. В. Программирование на платформе 1С: Предприятие 8.3 : учеб. пособие / С. В. Скороход ; Юж. федер. ун-т. - Документ read. - Ростов-на-Дону [и др.] : Изд-во Юж. федер. ун-та, 2019. - 137 с. - URL: https://znanium.com/read?id=357443 (дата обращения: 23.06.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9275-3315-2. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

3. Якимова, В. А. Спецпрактикум на ЭВМ по 1С:Бухгалтерия : лаб. практикум / В. А. Якимова, С. Г. Козловцева ; Амур. гос. ун-т. - Документ read. - Благовещенск, 2018. - 166 с. - URL: https://reader.lanbook.com/book/156586#1 (дата обращения: 22.02.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

4. Начало работы в программе "1С:Бухгалтерия". Формирование уставного капитала : практикум / ФГБОУ ВО "Липец. гос. пед. ун-т". - Документ read. - Липецк, 2020. - 52 с. - URL: https://reader.lanbook.com/book/169336#1 (дата обращения: 22.02.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5. Работа с основными средствами в программе "1С:Бухгалтерия" : практикум / ФГБОУ ВО "Липец. гос. пед. ун-т". - Документ read. - Липецк, 2020. - 50 с. - URL: https://reader.lanbook.com/book/169337#1 (дата обращения: 22.02.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6. Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие : учеб. пособие / Л. В. Пермитина. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 155 с. - (Среднее профессиональное образование). - Ответы к тестам. - URL: https://znanium.ru/read?id=440616 (дата обращения: 18.01.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-111553-4. - Текст : электронный.

7. Селищев, Н. В. 1С:Бухгалтерия 8.3 для бухгалтера / Н. В. Селищев. - Санкт-Петербург : Питер, 2014. - 304 с. : ил. - (1 Специалист). - ISBN 978-5-496-00760-3 : 250-00. - Текст : непосредственный.

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 - . – URL : https://elibrary.ru (дата обращения: 03.02.2025). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. - URL : http://window.edu.ru/ (дата обращения: 02.02.2025). - Текст : электронный.

3. Университетская информационная система РОССИЯ : сайт. - URL : http://uisrussia.msu.ru (дата обращения: 03.02.2025). - Текст : электронный.

4. Федеральная служба государственной статистики : сайт. - Москва, 1999 - . - URL: http://www.gks.ru/ (дата обращения: 03.12.2021). - Текст: электронный.

5. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти, 2010 - . - URL : http://elib.tolgas.ru (дата обращения 03.12.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО "ЗНАНИУМ". – Москва, 2011 - . – URL : https://znanium.com/ (дата обращения 03.02.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

7. Электронно-библиотечная система Лань : сайт / ООО "ЭБС ЛАНЬ". - Москва, 2011 - . - URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения 03.02.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)
5	1 С Предприятие 8.3	из внутренней сети университета (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Лабораторные работы. Для проведения лабораторных работ используется учебная аудитория «Лаборатория Т-408, Т-409, Т-412», оснащенная следующим оборудованием: персональными компьютерами и доступом к сети Интернет.

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интеренет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

– компьютерные классы университета;

– библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети «Интернет».

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) http://sdo.tolgas.ru/ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

– проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
Зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

***Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.*

***Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.*

Результат обучения считается несформированным*, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.*

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Решение кейс-заданий	10	5	50
Отчет по лабораторной работе	10	5	50
			100 баллов

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине http://sdo.tolgas.ru/.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям

Занятие № 1. **Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета в 1С**
Задание. Настройка и первичное освоение интерфейса 1С:Бухгалтерия
Вы — новый бухгалтер в компании ООО "Старт". Вам необходимо настроить рабочее место в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 и выполнить базовые операции для начала работы.
1. Установите демонстрационную версию 1С:Бухгалтерия 8.3 (или используйте учебную базу).
2. Создайте новую информационную базу
3. Изучите интерфейс программы

4. Сделайте скриншот главного окна программы с открытым документом и сохраните его в формате PDF.

Занятие № 2. **Учет денежных средств и расчетов**
Задание 1. Вы — бухгалтер ООО "Ромашка". 05.04.2024 в организации произошли следующие операции:
1. Получена выручка наличными от покупателя (ООО "Лютик") в сумме 35 000 руб. (счет-фактура №45 от 05.04.2024)
2. Выданы под отчет деньги сотруднику Иванову А.С. на хозяйственные нужды 10 000 руб. (приказ №12-к от 05.04.2024)

1. Оформить в 1С:
   - Приходный кассовый ордер (ПКО) на поступление выручки
   - Расходный кассовый ордер (РКО) на выдачу подотчетных средств
2. Провести документы и сформировать:
   - Кассовую книгу за 05.04.2024
   - Отчет кассира
3. Проверить остаток по счету 50.01 на конец дня

Задание 2. При проверке операций по расчетному счету (51.01) за апрель 2024 выявлены ошибки:
1. Платежное поручение №123 от 10.04.2024 на оплату аренды офиса (12 000 руб.) проведено дважды
2. Ошибочно списано 50 000 руб. вместо 5 000 руб. по платежу №124 за интернет
1. Найти и отменить ошибочные проводки
2. Создать исправительные документы:
   - Сторнировочное платежное поручение для дублирующего платежа
   - Уточненное платежное поручение с верной суммой
3. Сформировать:
   - Выписку по счету 51.01 с корректными остатками
   - Карточку счета 60.01 (расчеты с поставщиками)

Занятие № 3. **Учет МПЗ и НДС**
Задание 1. ООО "Строймаркет" 15.05.2024 получило от поставщика ООО "Стройресурс":
- Партию кирпича (1000 шт.) по цене 50 руб./шт. (сумма 50 000 руб., НДС 20% - 10 000 руб.)
- Накладную №45 от 15.05.2024

- Счет-фактуру №78 от 15.05.2024
1. Оформить в 1С:
  - Поступление товаров (документ "Поступление товаров и услуг")
  - Счет-фактуру полученный
2. Проверить:
  - Отражение НДС в книге покупок
  - Остатки по счету 41.01
3. Сформировать отчеты:
  - Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41.01
  - Анализ счета 19.03

Задание 2. При инвентаризации на складе ООО "Производство+" выявлено:
1. Фактический остаток краски меньше учетного на 5 банок (учетная цена 800 руб./банка)
2. Обнаружена просроченная счет-фактура №112 от 10.02.2024 на сумму 24 000 руб. (НДС 4 000 руб.)
1. Оформить в 1С:
  - Списание недостачи (документ "Инвентаризация ТМЦ")
  - Корректировку НДС по просроченной счет-фактуре
2. Сформировать:
  - Акт списания материалов
  - Регистр учета НДС с корректировками
3. Проверить:
  - Отражение списания в налоговом учете
  - Изменения в книге покупок

Занятие № 4. **Учет заработной платы и кадровых операций**

Задание 1. В ООО "Профит" за май 2024 г. необходимо начислить зарплату сотрудникам:
1. Иванову А.С. (менеджер):
  - Оклад: 50 000 руб.
  - Премия: 15 000 руб.
  - Аванс: 25 000 руб. (выдан 15.05.2024)
  - Стандартный вычет на 1 ребенка (1 400 руб./мес.)

2. Петровой С.И. (бухгалтер):
  - Оклад: 45 000 руб.
  - Больничный лист: 5 дней (с 20.05 по 24.05), пособие — 8 200 руб.
  - Аванс: 20 000 руб.
1. Оформить в 1С:
  - Приказ о премии (регистрация документа)
  - Начисление зарплаты (включая больничный)
  - Расчет НДФЛ с учетом вычетов
2. Сформировать:
  - Расчетную ведомость (Т-51)
  - Налоговую карточку по НДФЛ
  - Реестр на перечисление зарплаты на карты сотрудников

Задание 2. В ООО "СервисПлюс" произошли изменения:
1. Принят новый сотрудник Сидоров В.К. (инженер) с 01.06.2024:
  - Оклад: 60 000 руб.
  - Трудовой договор №34 от 25.05.2024
2. Уволен Козлов П.Д. (водитель) 30.05.2024:
  - Компенсация за неиспользованный отпуск: 7 дней (средний дневной заработок — 1 200 руб.)
1. Оформить в 1С:

- Прием на работу (ввод личных данных, табельный номер)
- Увольнение с расчетом компенсации

2. Рассчитать:
- Страховые взносы (ПФР, ФСС, ФФОМС) для Сидорова В.К.
- Итоговую сумму к выплате Козлову П.Д.

3. Сформировать:
- Приказ (Т-8) на увольнение
- Отчет 4-ФСС (раздел по взносам на травматизм)

Занятие № 5. **Регламентированная отчетность и анализ данных**

Задание 1. ООО "Альфа" по итогам 1 квартала 2024 года должно сдать:
- Бухгалтерский баланс (форма №1)
- Отчет о финансовых результатах (форма №2)
- Отчет о движении денежных средств (форма №4)
- Пояснительную записку (при необходимости)

Исходные данные:

1. Остатки по счетам на 31.03.2024:

01 "Основные средства" - 1 200 000 руб.
10 "Материалы" - 350 000 руб.
51 "Расчетный счет" - 780 000 руб.
62 "Расчеты с покупателями" - 420 000 руб.
70 "Расчеты с персоналом" - 150 000 руб.

2. Финансовые результаты:

Выручка - 2 500 000 руб.
Себестоимость продаж - 1 800 000 руб.
Коммерческие расходы - 300 000 руб.

1. В 1С сформировать:

Бухгалтерский баланс
Отчет о финансовых результатах

2. Проверить:

Соответствие показателей в формах

3. Экспортировать отчеты:

В формате XML для отправки через 1С-Отчетность
В формате PDF для архива

Задание 2. Финансовому директору ООО "Бета" требуется проанализировать:
1. Динамику выручки по месяцам (январь-март 2024)
2. Структуру себестоимости по статьям затрат
3. Оборачиваемость дебиторской задолженности

Исходные данные:

1. Помесячные данные:

Январь: выручка 800 000 руб., себестоимость 600 000 руб.
Февраль: выручка 900 000 руб., себестоимость 650 000 руб.
Март: выручка 800 000 руб., себестоимость 550 000 руб.

2. Остатки дебиторской задолженности:

На 01.01.2024 - 250 000 руб.
На 31.03.2024 - 420 000 руб.
Сформировать в 1С:
Оборотно-сальдовую ведомость по счету 90
Анализ субконто по статьям затрат

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

Устно-письменная форма по вопросам к зачету предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Перечень вопросов для подготовки к зачету

ОПК-6. Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;

1. Какие существуют режимы запуска 1С:Предприятие? В чем их отличия?
2. Как создать новую информационную базу в 1С?
3. Какие основные разделы интерфейса 1С:Бухгалтерии 8.3 вы знаете?
4. Как добавить нового пользователя и назначить ему права?
5. Какие способы ввода начальных остатков в 1С вы знаете?
6. Как оформить поступление денег на расчетный счет в 1С?
7. Какие документы используются для учета кассовых операций?
8. Как исправить ошибочно проведенный платеж в 1С?
9. Какие отчеты позволяют анализировать движение денежных средств?
10. Как отразить валютные операции и курсовые разницы?
11. Как оформить поступление товаров от поставщика?
12. Какие методы списания МПЗ поддерживает 1С?

ПК-2. Способен осуществлять деятельность по финансовому обеспечению муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений и контроль за выполнением муниципальных актов по развитию экономики муниципального образования

13. Как отразить возврат товара поставщику?
14. Какие документы необходимы для принятия НДС к вычету?
15. Как проверить правильность формирования книги покупок?
16. Как начислить зарплату сотруднику в 1С:ЗУП?
17. Какие документы оформляются при приеме на работу?
18. Как рассчитать и отразить больничный лист?
19. Какие отчеты по НДФЛ и страховым взносам формируются в 1С?
20. Как оформить увольнение сотрудника с выплатой компенсации?
21. Какие формы бухгалтерской отчетности можно сформировать в 1С?
22. Как проверить взаимоувязку показателей баланса и отчета о прибылях?
23. Какие налоговые декларации можно подготовить в 1С?
24. Как отправить отчетность в ФНС через 1С-Отчетность?
25. Какие ошибки чаще всего встречаются при сдаче отчетности?