Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 27.10.2025 10:02:49
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

Б.1.О.04.26. Практикум по бухгалтерскому учету в 1С

Направление подготовки:
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы бакалавриата:
«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» (с изменениями и дополнениями), утвержденным приказом Министерства

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.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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/) ИОПК-6.2. Использует в профессиональной деятельности технологии управления государственным и муниципальным имуществом, в том числе ФГИАС ЕСУГИ; ИОПК-6.3. Использует в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд (ЕИС(https://zakupki.gov.ru/), электронные площадки).	**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. **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 . **Имеет практический опыт:** - эффективного документооборота в 1С:Документооборот (регистрация, маршрутизация, контроль исполнения). - автоматизации бухгалтерского и 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 (Б.1.О.04.Общепрофессиональный модуль).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

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 / 12**
Лекции	-/-
Лабораторные работы	16 /4
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	24 /8
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	**104/128**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	104/128
Контроль (зачет)	**4 /4**
Промежуточная аттестация	**зачет**

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной и 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 -5 ИОПК-5.1 ИОПК-5.2	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 / 1			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 -5 ИОПК-5.1	Лабораторная работа по теме 2**. Учет денежных средств и расчетов**	3 / 0,5			Выполнение кейс-задания

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		
ИОПК-5.2	**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				Отчет по лабораторной работе
	Практическое занятие № 2. **Учет денежных средств и расчетов**		4 / 1		
	Самостоятельная работа			20 /25	
ОПК -5 ИОПК-5.1 ИОПК-5.2	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 /25	
ОПК -5 ИОПК-5.1 ИОПК-5.2	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 / 1			Выполнение кейс-задания
	Практическое занятие № 4. Учет заработной платы и кадровых операций		6 / 2		
	Самостоятельная работа			22 / 26	
ОПК -5 ИОПК-5.1 ИОПК-5.2	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 / 1			Выполнение кейс-задания Отчет по лабораторной работе
	Практическое занятие № 5. **. Регламентированная отчетность и анализ данных**		6 / 2		
	Самостоятельная работа			22 / 26	
	ИТОГО	**16 / 4**	**24 / 8**	**104 / 128**	

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной и 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.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в поточной аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

В ходе лекционных занятий рекомендуется конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Отдельные темы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

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.

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. Дадян, Э. Г. Конфигурирование и моделирование в системе "1С: Предприятие" : учебник / Э. Г. Дадян. - Документ read. - Москва : Вузов. учеб. [и др.], 2025. - 417 с. - (Высшее образование). - Прил. - URL: https://znanium.ru/read?id=456476 (дата обращения: 24.03.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9558-0581-8. - 978-5-16-105804-6. - Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Гаврилов, Л. П. Информационные технологии в коммерции : учеб. пособие для вузов / Л. П. Гаврилов. - 2-е изд. перераб. и доп. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 369 с. : ил. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Прил. - URL: https://znanium.com/read?id=385551 (дата обращения: 18.10.2021). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-103100-1. - Текст : электронный.

2. Каргина, Е. Н. Инструментарий «1С: ERP Управление предприятием» для учетно-аналитического обеспечения бизнеса : учеб. пособие / Е. Н. Каргина ; Юж. федер. ун-т. - Документ read. - Ростов-на-Дону [и др.] : Изд-во Юж. федер. ун-та, 2020. - 349 с. - URL: https://znanium.com/read?id=415232 (дата обращения: 06.04.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9275-3568-2. - Текст : электронный.

1. Скороход, С. В. Программирование на платформе 1С: Предприятие 8.3 : учеб. пособие / С. В. Скороход ; Юж. федерал. 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.

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 лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

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).

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) занятиям

Практическое 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.

Практическое 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)

Практическое 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

Практическое 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)

Практическое 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 -5,ИОПК-5.1, ИОПК-5.2

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?
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?