

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

**Декан учетно-финансового факультета
Костюкова Е.И.**

« 20 » Мая 2022 г.

Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.ДВ.03.01 Практикум по составлению отчетности в 1С в
коммерческих организациях**

Шифр и наименование дисциплины по учебному плану

38.04.01 Экономика

Код и наименование направления подготовки/специальности

Бухгалтерский и налоговый консалтинг

Наименование профиля подготовки/специализации/магистерской программы

Магистр

Квалификация выпускника

Очная, заочная

Форма обучения

2022

год набора на ОП

Ставрополь, 2022

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» является получение теоретических знаний и практических навыков работы с программой 1С, позволяющих вести бухгалтерский учет и составлять отчетность. Осуществляется рассмотрение вопросов организации работы в программе, основные компоненты программы, их взаимодействие в процессе работы, выполнение задач, позволяющих вести бухгалтерский учет.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции*	Код(ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1.2 Организует постановку бухгалтерского учета в экономическом субъекте и осуществляет контроль текущей деятельности бухгалтерской службы	ПК-1.2 Организует постановку бухгалтерского учета в экономическом субъекте и осуществляет контроль текущей деятельности бухгалтерской службы.	Знания: – Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации (08.002 С/01.7 Зн.1) (ПК1.2); - Компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (08.002 С/01.7 Зн.11) (ПК1.2)

		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте (08.002 С/01.7 У.3) (ПК1.2) – Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (08.002 С/01.7 У.4) (ПК1.2) – Разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта (08.002 С/01.7 У.6) (ПК1.2) – Применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете (08.002 С/01.7 У.10) (ПК1.2) - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой (08.002 С/01.7 У.16) (ПК1.2) <p>Навыки и/или трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой (08.002 С/01.7 ТД.3) (ПК1.2) - Доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение порядка их применения (08.002 С/01.7 ТД.4) (ПК1.2) - Планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 ТД.5) (ПК1.2).
--	--	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений программы.

Изучение дисциплины осуществляется:

- для студентов очной формы обучения – в 3 семестре;
- для студентов заочной формы обучения – на 2 курсе;

Для освоения дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

- Бухгалтерский учет в среде 1С;
- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- Корпоративный учет и отчетность;

- Нормативно-правовое обеспечение ФХД.

Освоение дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

- Ознакомительная практика;
- Практика по профилю профессиональной деятельности;
- Преддипломная практика.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Очная форма обучения

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	практические занятия			
3	72/2	10	16	-	46	-	Зачет
в т.ч. часов: в интерактивной форме		4	6	-	-	-	
практической подготовки		10	16		46		

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации и перед экзаменом	Экзамен
3	72/2	-	-	0,12	-	-	-

Заочная форма обучения

Курс	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	практические занятия			
2	72/2	4	6	-	58	8 4	Зачет
в т.ч. часов: в интерактивной форме		2	4	-		-	
практической подготовки (при наличии)		4	6		58		

Курс	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации и перед экзаменом	Экзамен
2	72/2	-	-	0,12	-	-	-

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов	Код индикаторов достижения компетенций	
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа				
				Практические	Практические					
1	Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С	4	2			2	Контрольная точка №1	Собеседование, реферат	ПК-1.2	
2	Теоретическое содержание справочной информации: справочник контрагентов и номенклатура	6	2	2		2		Собеседование, реферат, решение кейс-задач	ПК-1.2	
	Контрольная точка №1	10		2		8		Контрольная точка	ПК-1.2	
	Операции по формированию уставного капитала	6		2		4	Контрольная точка №2	Собеседование, реферат	ПК-1.2	
3	Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты	8	2	2		4		8	Собеседование, решение кейс-задач	ПК-1.2
4	Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты	8	2	2		4		Собеседование, реферат, решение кейс-задач	ПК-1.2	
	Контрольная точка №2	10		2		8	Контрольная точка	ПК-1.2		
5	Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца	10	2	2		6	Контрольная точка №3	Собеседование, реферат, решение кейс-задач	ПК-1.2	
	Контрольная точка №3	10		2		8		Контрольная точка	ПК-1.2	
	Промежуточная аттестация						Зачет	Зачет		

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов ***	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинар ские занятия					
				Практические	Практические				
	Итого	72	10	16	0	46			

Заочная форма обучения

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов ***	Код индикаторов достижения компетенций
		Всего	Лекции	Семинар ские занятия					
				Практические	Практические				
1	Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С					4	Контроль ная точка №1	Собеседование, реферат	ПК-1.2
2	Теоретическое содержание справочной информации: справочник контрагентов и номенклатура		2	1		4		Собеседование, реферат, решение кейс-задач	ПК-1.2
	Контрольная точка №1			1		10		Контроль ная точка	ПК-1.2
	Операции по формированию уставного капитала					4	Контроль ная точка №2	Собеседование, реферат	ПК-1.2
3	Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты					4		Собеседование, решение кейс-задач	ПК-1.2
4	Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты			1		4		Собеседование, реферат, решение кейс-задач	ПК-1.2
	Контрольная точка №2			1		10		Контроль ная точка	ПК-1.2

№ пп	Темы (и/или разделы) дисциплины	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижений индикаторов	Код индикаторов достижений компетенций
		Всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
				Практические	Практические				
5	Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца		2	1		8	Контрольная точка №3	Собеседование, реферат, решение кейс-задач	ПК-1.2
	Контрольная точка №3			1		10		Контрольная точка	ПК-1.2
	Практическая подготовка								
	Промежуточная аттестация						Зачет	Зачет	
	Итого	72	4	6	0	58			

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий*

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		очная форма	заочная форма
Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С	Рассмотрение законодательства РФ в части порядка изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. Структура пакета 1С предприятие (Фреш). Конфигурация 1С бухгалтерия (Фреш). Назначение и описание пакета 1С предприятие (Фреш). Состав пакета. Особенности конфигурации 1С бухгалтерия (Фреш). Настройка параметров учета.	2/-/2	-/-/-
Теоретическое содержание справочной информации: справочник контрагентов и номенклатура	Виды справочной информации. Основные справочники конфигурации 1С бухгалтерии (Фреш). Особенности заполнения справочника контрагентов и справочника номенклатуры. Процедура выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета. Подготовка и разработка внутренних организационно-распорядительных документов с учетом законодательных актов РФ в сфере бухгалтерского учета.	2/2/2	2/2/2

Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты	Основные документы, предусмотренные для оформления покупки товаров и материалов. Особенности оформления услуг сторонних организаций. Формы отчетности. Настройка отчетов, особенности формирования отчетов для проверки поступления товаров и материалов. Основные документы, предусмотренные для оформления продажи товаров, материалов и готовой продукции. Особенности оформления услуг сторонним организациям. Формы отчетности. Настройка отчетов, особенности формирования отчетов для проверки реализации товаров, материалов и готовой продукции. Самостоятельное решение практических задач по осуществлению операций покупки и продажи в экономическом субъекте.	2/-/2	-/-/-
Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты	Основные документы, предусмотренные для оформления поступления денежных средств в кассу организации. Отчетность. Основные документы, предусмотренные для оформления поступления денежных средств на расчетный счет организации. Отчетность. Самостоятельное решение практических задач по осуществлению кассовых операций и банковских расчетов в экономическом субъекте.	2/-/2	-/-/-
Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца	Закрытие месяца. Формирование бухгалтерского баланса, налоговой отчетности, получение книги доходов и расходов. Выполнение контролирующих операций по текущей деятельности бухгалтерской службы.	2/2/2	2/-/2
Итого		10/4/10	4/2/4

8

5.2. Семинарские (практические, практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме*

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
			очная форма	заочная форма
1	Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С	Собеседование, реферат	2/-/2	-/-/-
2	Теоретическое содержание справочной информации: справочник контрагентов и номенклатура	Собеседование, реферат, решение кейс-задач	2/2/2	1/2/1
3	Контрольная точка №1	Контрольная точка	2/-/2	1/-/-

4	Операции по формированию уставного капитала	Собеседование, реферат, решение кейс-задач	1/-/1	-/-/1
5	Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты	Собеседование, решение кейс-задач	1/-/1	-/-/1
6	Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты	Собеседование, реферат, решение кейс-задач	2/2/2	-/-/2
7	Контрольная точка №2	Контрольная точка	2/-/2	1/-/-
8	Регламентные операции и отчеты. Заккрытие месяца	Собеседование, реферат, решение кейс-задач	2/2/2	1/2/1
9	Контрольная точка №3	Контрольная точка	2/-/2	2/-/-
	Итого		16/6/16	6/4/6

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен.

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Виды самостоятельной работы	Очная форма, часов		Заочная форма, часов	
	к текущему контролю	к промежуточной аттестации	к текущему контролю	к промежуточной аттестации
Подготовка к практическим занятиям	16		28	
Подготовка к контрольным точкам	30		30	
Подготовка к контрольной работе				
Подготовка к зачету				
ИТОГО	46		58	

8

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях».

2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях».

3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях».

4. Методические рекомендации по выполнению реферата.

5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	интернет-ресурсы (из п.9 РПД)
1	Режим «Производство». Основные документы и отчеты.	1,2,3,4,5	1,2,3,4	1,2,3
2	Режим «Основные средства». Основные документы и отчеты.	1,2,3,4,5	1,2,3,4	1,2,3
3	Режим «Нематериальные активы». Основные документы и отчеты.	1,2,3,4,5	1,2,3,4	1,2,3

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях»

7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Очная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Семестры			
		1	2	3	4
ПК-1.2 Владеет методами формирования и оптимизации финансового плана, критериев мониторинга его выполнения	Риски в бухгалтерском учете и контроллинге			+	
	Учет и налогообложение ВЭД		+		
	Корпоративный учет и отчетность		+		
	Учет и отчетность в организациях государственного сектора		+		
	Нормативно-правовое обеспечение ФХД	+			
	Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора	+	8		
	Практика по профилю профессиональной деятельности		+		
	Преддипломная практика				+
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена				+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				+

Заочная форма обучения

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Курс		
		1	2	3
ПК-1.2 Владеет методами формирования и	Риски в бухгалтерском учете и контроллинге			+
	Учет и налогообложение ВЭД		+	
	Корпоративный учет и отчетность		+	

Индикатор компетенции (код и содержание) оптимизации финансового плана, критериев мониторинга его выполнения	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	Курс		
		1	2	3
	Учет и отчетность в организациях государственного сектора		+	
	Нормативно-правовое обеспечение ФХД	+		
	Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора	+		
	Практика по профилю профессиональной деятельности	+		
	Преддипломная практика		+	
	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			+
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы			+

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» проводится в виде зачета.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО».

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций***	Максимальное количество баллов
1.	Тестирование	5
	Решение кейс-задач	15
2.	Тестирование	5

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций***	Максимальное количество баллов
	Решение кейс-задач	15
3.	Тестирование	5
	Решение кейс-задач	15
Сумма баллов по итогам текущего контроля		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете, студентам очной формы обучения начисляются баллы по следующим видам работ:

- посещение лекционных занятий (макс 10 баллов),
- работа на практических занятиях (макс 15 баллов),
- выполнение контрольных точек (макс 60 баллов),
- поощрительные баллы (макс 15 баллов).

Критерии оценки посещения **лекционных занятий** (макс 10 баллов)

10 баллов – обучающийся посетил 95-100% общего количества лекций, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

9 баллов – обучающийся посетил 90-94% общего количества лекций, активно работал на них в соответствии с требованиями преподавателя.

8 баллов – обучающийся посетил 90-94% общего количества лекций, работал на них в соответствии с требованиями преподавателя.

7 баллов – обучающийся посетил 80-84% общего количества лекций, работал на них в соответствии с требованиями преподавателя.

6 баллов – обучающийся посетил 75-79% общего количества лекций, работал на них в соответствии с требованиями преподавателя.

5 баллов – обучающийся посетил 70-74% общего количества лекций, работал на них в соответствии с требованиями преподавателя.

4 балла – обучающийся посетил 65-69% общего количества лекций.

3 балла – обучающийся посетил 60-64% общего количества лекций.

2 балла – обучающийся посетил 55-59% общего количества лекций.

1 балл – обучающийся посетил 50-54% общего количества лекций.

0 баллов – обучающийся не посещал лекций.

Критерии оценки работы на **практических занятиях** (макс 15 баллов)

Результативность работы на лабораторных занятиях оценивается преподавателем по результатам собеседований, решения задач и выполнения творческих заданий на лабораторных занятиях в интерактивной форме.

Собеседование (оценка знаний – макс 3 балла)

3 балла – за оцененные на «отлично» ответы на вопросы собеседования;

2 балла – за оцененные на «хорошо» ответы на вопросы собеседования.

1 балл – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на вопросы собеседования.

0 баллов – за оцененные на «неудовлетворительно» ответы на вопросы собеседования.

Решение кейс-задач (оценка навыков – макс 5 баллов)

5 баллов – цели интерактивных занятий достигнуты, поставленные задачи решены на 100%, предусмотренные рабочей программой навыки усвоены на 100% и позволяют обучающимся успешно решать практические задачи и формулировать выводы;

4 балла – цели интерактивных занятий достигнуты, поставленные задачи решены на 80%, предусмотренные рабочей программой навыки усвоены на 80% и позволяют обучающимся решать практические задачи и формулировать выводы;

3 балла – цели интерактивных занятий достигнуты, поставленные задачи решены на 60%, предусмотренные рабочей программой навыки усвоены на 60% и позволяют обучающимся решать практические задачи;

2 балла – цели интерактивных занятий не достигнуты, поставленные задачи решены на 60%, предусмотренные рабочей программой навыки усвоены на 60% и позволяют обучающимся решать практические задачи;

1 балл – цели интерактивных занятий не достигнуты, поставленные задачи решены менее чем на 50%, предусмотренные рабочей программой навыки не усвоены, а их применение не позволяет обучающимся решать практические задачи и формулировать выводы.

0 баллов – цели интерактивных занятий не достигнуты, поставленные задачи не решены, предусмотренные рабочей программой навыки не усвоены.

Критерии оценки выполнения **контрольных точек** (max 60 баллов)

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов за 3 контрольные точки (до 20 баллов за 1 контрольную точку). Знания, умения и навыки по формируемым компетенциям оцениваются по результатам выполнения контрольных точек (письменных контрольных работ), которые включают тестовые задания (оценка знаний) и кейс-задачи.

Критерии оценки ответа на **тестовые задания** (знания – max 3 балла):

3 балла – верно выполнено 100% тестовых заданий;

2 балла – верно выполнено 70% тестовых заданий;

1 балл – верно выполнено 50% тестовых заданий;

0 баллов – верно выполнено менее 50% тестовых заданий.

Кейс-задачи – представляет собой ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Критерии оценки решения **кейс-задач** (умения – max 5 баллов):

5-4 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы. 8

2-1 баллов. Задание выполнено в целом верно, но допущены незначительные ошибки, не искажающие выводы.

1 балл. Задание выполнено, но допущены ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Задание не выполнено.

Критерии оценки решения **практико-ориентированных задач** реконструктивного уровня (навыки – max 10 баллов):

10 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

8-9 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны правильные выводы.

6-7 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

4-5 баллов. При выполнении задания допущены незначительные ошибки, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

2-3 балла. Задание выполнено, но допущены ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Задание не выполнено.

Если за ответы на контрольной точке обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку **реферата** и/или **научной статьи** (маx 15 баллов).

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткий доклад или презентацию по определённой теме, где собрана информация из нескольких источников.

Критерии оценки реферата

3 балла. Содержание реферата демонстрирует умение обучающегося правильно использовать специальные термины и понятия, показатели; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы;

2 балла. В содержании реферата отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи; обучающийся не всегда правильно использует специальные термины и понятия, показатели; допущены ошибки.

1 балл. Содержание реферата не содержит элементов самостоятельной проработки используемого материала.

Научная статья – основной результат деятельности исследователя, представление результатов для научной общественности с целью обозначения приоритета автора в избранной области исследований. В структуру научной статьи входят аннотация, введение, методы исследования, основные результаты и их обсуждение, выводы, список цитируемых источников.

Критерии оценки научной статьи:

10-15 баллов. Научная статья опубликована в научном издании, входящем в перечень ВАК РФ.

5-9 баллов. Научная статья опубликована в научном издании, входящем в перечень изданий РИНЦ. Результаты научного исследования имеют существенное практическое значение.

0-4 баллов. Научная статья опубликована в сборнике материалов научной конференции.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов заочной формы обучения

Результат текущего контроля для студентов **заочной формы обучения** складывается из оценки результатов обучения по всем разделам дисциплины и включает:

- контрольную точку в виде контрольной работы (аудиторной) по всем разделам дисциплины (**маx 60 баллов**),
- посещение лекций (**маx 10 баллов**),
- результативность работы на практических занятиях (**маx 15 баллов**),
- поощрительные баллы (**маx 15 баллов**).

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций***	Максимальное количество баллов
1.	Тестирование	5
	Решение кейс-задач	15
2.	Тестирование	5
	Решение кейс-задач	15
3.	Тестирование	5
	Решение кейс-задач	15

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций***	Максимальное количество баллов
<i>Сумма баллов по итогам текущего контроля</i>		60
Активность на лекционных занятиях		10
Результативность работы на практических занятиях		15
Поощрительные баллы (написание статей, участие в конкурсах, победы на олимпиадах, выступления на конференциях и т.д.)		15
Итого		100

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете, студентам заочной формы обучения начисляются баллы по следующим видам работ:

- посещение лекционных занятий (макс 10 баллов),
- работа на практических занятиях (макс 15 баллов),
- выполнение контрольных точек (макс 60 баллов),
- поощрительные баллы (макс 15 баллов).

Критерии оценки посещения **лекционных занятий** (макс 10 баллов)

10 баллов – обучающийся посетил 95-100% общего количества лекций, активно работал на них в полном соответствии с требованиями преподавателя.

9 баллов – обучающийся посетил 90-94% общего количества лекций, активно работал на них в соответствии с требованиями преподавателя.

8 баллов – обучающийся посетил 90-94% общего количества лекций, работал на них в соответствии с требованиями преподавателя.

7 баллов – обучающийся посетил 80-84% общего количества лекций, работал на них в соответствии с требованиями преподавателя.

6 баллов – обучающийся посетил 75-79% общего количества лекций, работал на них в соответствии с требованиями преподавателя.

5 баллов – обучающийся посетил 70-74% общего количества лекций, работал на них в соответствии с требованиями преподавателя.

4 балла – обучающийся посетил 65-69% общего количества лекций.

3 балла – обучающийся посетил 60-64% общего количества лекций. ⁸

2 балла – обучающийся посетил 55-59% общего количества лекций.

1 балл – обучающийся посетил 50-54% общего количества лекций.

0 баллов – обучающийся не посещал лекций.

Критерии оценки работы на **практических занятиях** (макс 15 баллов)

Результативность работы на лабораторных занятиях оценивается преподавателем по результатам собеседований, решения задач и выполнения творческих заданий на лабораторных занятиях в интерактивной форме.

Собеседование (оценка знаний – макс 3 балла)

3 балла – за оцененные на «отлично» ответы на вопросы собеседования;

2 балла – за оцененные на «хорошо» ответы на вопросы собеседования.

1 балл – за оцененные на «удовлетворительно» ответы на вопросы собеседования.

0 баллов – за оцененные на «неудовлетворительно» ответы на вопросы собеседования.

Решение кейс-задач (оценка навыков – макс 5 баллов)

5 баллов – цели интерактивных занятий достигнуты, поставленные задачи решены на 100%, предусмотренные рабочей программой навыки усвоены на 100% и позволяют обучающимся успешно решать практические задачи и формулировать выводы;

4 балла – цели интерактивных занятий достигнуты, поставленные задачи решены на 80%, предусмотренные рабочей программой навыки усвоены на 80% и позволяют обучающимся решать практические задачи и формулировать выводы;

3 балла – цели интерактивных занятий достигнуты, поставленные задачи решены на 60%, предусмотренные рабочей программой навыки усвоены на 60% и позволяют обучающимся решать практические задачи;

2 балла – цели интерактивных занятий не достигнуты, поставленные задачи решены на 60%, предусмотренные рабочей программой навыки усвоены на 60% и позволяют обучающимся решать практические задачи;

1 балл – цели интерактивных занятий не достигнуты, поставленные задачи решены менее чем на 50%, предусмотренные рабочей программой навыки не усвоены, а их применение не позволяет обучающимся решать практические задачи и формулировать выводы.

0 баллов – цели интерактивных занятий не достигнуты, поставленные задачи не решены, предусмотренные рабочей программой навыки не усвоены.

Критерии оценки выполнения **контрольных точек** (max 60 баллов)

Рейтинговая оценка знаний при проведении текущего контроля успеваемости на контрольных точках позволяет обучающемуся набрать до 60 баллов за 3 контрольные точки (до 20 баллов за 1 контрольную точку). Знания, умения и навыки по формируемым компетенциям оцениваются по результатам выполнения контрольных точек (письменных контрольных работ), которые включают тестовые задания (оценка знаний) и кейс-задачи.

Критерии оценки ответа на **тестовые задания** (знания – max 3 балла):

3 балла – верно выполнено 100% тестовых заданий;

2 балла – верно выполнено 70% тестовых заданий;

1 балл – верно выполнено 50% тестовых заданий;

0 баллов – верно выполнено менее 50% тестовых заданий.

Кейс-задачи – представляет собой ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Критерии оценки решения **кейс-задач** (умения – max 5 баллов):

5-4 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

2-1 баллов. Задание выполнено в целом верно, но допущены незначительные ошибки, не искажающие выводы.

1 балл. Задание выполнено, но допущены ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Задание не выполнено.

Критерии оценки решения **практико-ориентированных задач** реконструктивного уровня (навыки – max 10 баллов):

10 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы.

8-9 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны правильные выводы.

6-7 баллов. При выполнении задания нет ошибок, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

4-5 баллов. При выполнении задания допущены незначительные ошибки, получен верный ответ, задание выполнено нерациональным способом. Сделаны неправильные выводы.

2-3 балла. Задание выполнено, но допущены ошибки, искажающие выводы.

0 баллов. Задание не выполнено.

Если за ответы на контрольной точке обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку **реферата** и/или **научной статьи** (max 15 баллов).

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткий доклад или презентацию по определённой теме, где собрана информация из нескольких источников.

Критерии оценки реферата

3 балла. Содержание реферата демонстрирует умение обучающегося правильно использовать специальные термины и понятия, показатели; синтезировать, анализировать, обобщать представленный материал, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать правильные выводы;

2 балла. В содержании реферата отсутствует обобщение представленного материала, установлены не все причинно-следственные связи; обучающийся не всегда правильно использует специальные термины и понятия, показатели; допущены ошибки.

1 балл. Содержание реферата не содержит элементов самостоятельной проработки используемого материала.

Научная статья – основной результат деятельности исследователя, представление результатов для научной общественности с целью обозначение приоритета автора в избранной области исследований. В структуру научной статьи входят аннотация, введение, методы исследования, основные результаты и их обсуждение, выводы, список цитируемых источников.

Критерии оценки научной статьи:

10-15 баллов. Научная статья опубликована в научном издании, входящем в перечень ВАК РФ.

5-9 баллов. Научная статья опубликована в научном издании, входящем в перечень изданий РИНЦ. Результаты научного исследования имеют существенное практическое значение.

0-4 баллов. Научная статья опубликована в сборнике материалов научной конференции.

При проведении итоговой аттестации «зачет» (*«дифференцированный зачет», «экзамен»*) преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (*дифференцированный зачет, экзамен*) по приведенным вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (*зачет, дифференцированный зачет, экзамен*) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (*зачета, дифференцированного зачета, экзамена*) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (*зачете, дифференцированном зачете, экзамене*) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и наличие по текущей успеваемости более 45 баллов. Студентам, набравшим более 55 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД.

Сдача зачета может добавить к балльно-рейтинговой оценке студентов не более 16 баллов. Итоговая успеваемость на зачете не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос №1	до 3
Теоретический вопрос №2	до 3
Кейс-задача	до 10

Теоретический вопрос

3-2 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

2-1 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

1 балл дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Оценивание задачи

10 баллов Задача решена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

9-8 балла Задача решена с небольшими недочетами.

7-6 балла при решении задачи дана комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе; даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы.

5-4 балла Задача решена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

3-2 балла Задача решена частично, с большим количеством ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

1-0 баллов Задачи не решены или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях»

8

Вопросы к зачету

1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете – основные положения.
2. Законодательство Российской Федерации о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
3. Законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения.
4. Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.
5. Теоретические аспекты планирования, организации и контроля текущей деятельности бухгалтерской службы.
6. Функциональное построение системы 1С: Предприятие (Фреш).
7. Основная характеристика и функциональные возможности программы 1С: Предприятие (Фреш).
8. «1С: Бухгалтерия». Основные режимы запуска программы. Выбор информационной базы.
9. Проведение подготовительного этапа в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш). Установка общих параметров, настройка учетной политики предприятия. Ввод сведений об организации. Заполнение справочников.

10. Заполнение справочников. Использование иерархической структуры организации справочников (группы, подгруппы). Привести примеры.
11. Настройка плана счетов в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш).
12. Способы регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш).
13. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций вручную. Копирование, корректировка и удаление операций.
14. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций с помощью документов. Ввод на основании.
15. Основные виды и назначение журналов в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш). Основные действия с журналами.
16. Технология ввода остатков в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш).
17. Подготовка и формирование первичных документов, корректировка документов. Работа с журналами документов в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш).
18. Установка периода получения отчетности, виды отчетов. Показать на примере любого отчета.
19. Анализ хозяйственной деятельности. Стандартные отчеты.
20. Анализ хозяйственной деятельности. Регламентированные отчеты.
21. Сохранение и восстановление данных в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
22. Практика учета. Порядок отражения в программе кассовых операций.
23. Практика учета. Порядок отражения в программе операций по расчетному счету.
24. Практика учета. Расчеты с подотчетными лицами в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
25. Практика учета. Учет товаров в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
26. Практика учета. Учет основных средств в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
27. Практика учета. Учет материалов в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
28. Практика учета. Учет готовой продукции в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
29. Практика учета. Учет расчетов с поставщиками и покупателями в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
30. Практика учета. Проведение регламентных операций по завершению отчетного периода в системе «1С: Предприятие» (Фреш).

Вопросы для собеседования

1. Структура пакета 1С предприятие.
2. Конфигурация 1С бухгалтерия.
3. Назначение и описание пакета 1С предприятие. Состав пакета.
4. Особенности конфигурации 1С бухгалтерия. 8
5. Настройка параметров учета.
6. Виды справочной информации.
7. Основные справочники конфигурации 1С бухгалтерии.
8. Особенности заполнения справочника контрагентов и справочника номенклатуры.
9. Основные документы, предусмотренные для оформления покупки товаров и материалов.
10. Особенности оформления услуг сторонних организаций. Формы отчетности.
11. Настройка отчетов, особенности формирования отчетов для проверки поступления товаров и материалов.
12. Основные документы, предусмотренные для оформления передачи материалов в производство.
13. Документы для оформления поступления готовой продукции на склад из производства. Отчетность.
14. Основные документы, предусмотренные для оформления продажи товаров, материалов и готовой продукции.

15. Особенности оформления услуг сторонним организациям.
16. Основные документы, предусмотренные для оформления продажи товаров, материалов и готовой продукции.
17. Особенности оформления услуг сторонним организациям.
18. Формы отчетности. Настройка отчетов, особенности формирования отчетов для проверки реализации товаров, материалов и готовой продукции.
19. Основные документы, предусмотренные для оформления поступления основных средств и принятия их к учету.
20. Особенности оформления внутренней передачи основных средств и их продажи.
21. Основные документы, предусмотренные для оформления поступления нематериальных активов и принятия их к учету. Отчетность.
22. Основные документы предусмотренные для оформления поступления денежных средств в кассу организации. Отчетность.
23. Основные документы предусмотренные для оформления поступления денежных средств на расчетный счет организации. Отчетность.
24. Заккрытие месяца в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
25. Формирование бухгалтерского баланса, налоговой отчетности, получение книги доходов и расходов.

Типовая контрольная точка

Тестовые задания

1. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных.

- А) Пользователь
- Б) Конфигуратор
- С) Совет дня
- Д) Монопольный

8

2. Для просмотра и редактирования результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются

- А) Отчеты
- Б) Документ
- С) Предприятие
- Д) Журналы расчетов

3. Отчет содержит все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета

- А) Карточка счета
- Б) Шахматка

С) Кассовая книга

Д) Оборотно-сальдовая ведомость

4. Окно предназначенное для выдачи пользователю различной информации (помимо запросов и диалогов), система открывает его автоматически

А) Окно сообщений

Б) Меню

С) Совет дня

Д) Рабочее поле

5. Отчеты предназначенные для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета

А) Регламентированные

Б) Специализированные

С) Стандартные

Д) Отчеты по проводкам

6. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами

А) Субконто

Б) Счет

С) Субсчета

Д) нет правильного ответа

8

7. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется

А) Одноуровневый

Б) Группа

С) Контрогенты

Д) Многоуровневый

8. Способ поиска информации, ориентированный на тот вид данных, который отображается в окне, и, следовательно, специфичен

А) Быстрый поиск

Б) Ручной поиск

С) Типовой поиск

Д) Автоматический поиск

9. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия

А) Номенклатура

Б) Сотрудники

С) Подразделения организации

Д) Ответственные лица

10. Проводка не существует отдельно от ...

А) все верно

Б) Счета

С) Документа

Д) Операции

11. Основанием для записи хозяйственной операции является

А) Документ

Б) Счет

Д) Операция

С) Нет верного ответа

12. Механизм позволяющий заполнять новый документ данными из ранее введенного документа

А) Типовая операция

Б) Такой механизм не существует

С) Ввод на основании

Д) Копирования

13. Механизм, который дает возможность просматривать список активных пользователей

А) Конфигурирование

Б) Монитор пользователей

С) Контролирование

Д) Администрирование

14. По классификации компьютерных бухгалтерских систем программа 1С относится к категории

- А) Мини-Бухгалтерия
- Б) Интегрированные системы
- С) Бухгалтерских конструкторов
- Д) верны все

15. Пункт главного меню дает доступ к данным о предприятии на котором ведется учет

- А) Предприятие
- Б) Банк
- С) Сервис
- Д) Производство

Кейс-задача

Сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета.

Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование.

*Данные для выполнения контрольной точки выдаются в момент написания в нескольких вариантах.

Тестовые задания

1. Для просмотра документов в 1С:Предприятии предусмотрены

- А) Проводки
- Б) Журналы
- С) Справочники
- Д) Константы

8

2. Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль) выполняются документом

- А) Журнал операций
- Б) Банковские выписки
- С) Закрытие месяца
- Д) Авансовый отчет

3. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов

А) Справочники

Б) Константы

С) Регистры

Д) Отчеты

4. Набор значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам

А) Нет верного ответа

Б) Счета

С) Субсчета

Д) Субконто

5. Механизм предоставляющий пользователю возможность автоматизировать ввод часто повторяющихся операций.

А) Типовые операции

Б) Копирование

С) Быстрый ввод

Д) Нет верного ответа

6. Одна ячейка в таблице справочника всегда выделена интенсивным цветом и называется

А) Активная

Б) Неактивная

С) Нет верного ответа

Д) Все верны

8

7. Отчет, предназначенный для представления данных бухгалтерских итогов в графическом виде

А) Оборотно-сальдовая ведомость

Б) Шахматка

С) Диаграмма

Д) Главная книга

8. Механизм проводок предназначенный для автоматического контроля вводимых операций

А) Корректные проводки

Б) Монитор пользователя

С) Администрирование

Д) Нет верного ответа

9. Отчеты, предназначенные для передачи различным контролирующим инстанциям

А) Специализированные

Б) Регламентированные

С) Стандартные

Д) Общие

10. Действие, которое выполняет изменения других данных системы на основании информации документа

А) Копирование документа

Б) Оформление документа

С) Контроль документа

Д) Проведение документа

11. Система 1С позволяет вести бухгалтерский учет нескольких предприятий в одной информационной базе для этого используется

А) Разделитель учета

Б) Табло счетов

С) План счетов

Д) Параметры амортизации

8

12. Показатели документов, характеризующие хозяйственные операции

А) Реквизиты

Б) Счета

С) Субконто

Д) Субсчета

13. Термин введенный для обозначения набора значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам

А) Реквизиты

Б) Счета

С) Субконто

Д) Субсчета

14. Окно позволяет просматривать остатки и обороты по выбранным бухгалтерским счетам за любой отчетный период с детализацией до месяца

А) Разделитель учета

Б) Табло счетов

С) План счетов

Д) Параметры амортизации

15. Для получения итоговой информации в различных разрезах в типовой конфигурации используются

А) Отчеты

Б) Документы

С) Константы

Д) Справочники

Темы рефератов

1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете – основные положения.
2. Законодательство Российской Федерации о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
3. Законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения.
4. Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.
5. Теоретические аспекты планирования, организации и контроля текущей деятельности бухгалтерской службы.
6. Организация бухгалтерского учета с использованием облачных технологий и сервисов.
7. Функциональное построение системы 1С: Предприятие (Фреш).
8. Основная характеристика и функциональные возможности программы 1С: Предприятие (Фреш).
9. Заполнение справочников. Использование иерархической структуры организации справочников (группы, подгруппы). Привести примеры.
10. Технология ввода остатков в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш).
11. Анализ хозяйственной деятельности. Стандартные отчеты.
12. Анализ хозяйственной деятельности. Регламентированные отчеты.
13. Практика учета. Порядок отражения в программе кассовых операций.
14. Практика учета. Порядок отражения в программе операций по расчетному счету.
15. Практика учета. Расчеты с подотчетными лицами.
16. Практика учета. Учет товаров.
17. Практика учета. Учет основных средств.
18. Практика учета. Учет материалов.
19. Практика учета. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
20. Практика учета. Проведение регламентных операций по завершению отчетного периода.

В процессе освоения дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» студентами, обучающимися по заочной форме, в целях текущего контроля предусмотрено выполнение контрольной точки. Контрольная точка для студентов заочной формы обучения выполняется по материалам комплекта контрольных точек для студентов очной формы обучения.

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

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная

1. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике : учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат/Российская таможенная академия. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 218 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=380062>. Харитонов С.А., Практический годовой отчет 2021 [Электронный ресурс] // ISBN: 978-5-9677-3160-0. Режим доступа: <https://www.litres.ru/firma-1s-24817412/prakticheskiy-godovoy-otchet-za-2021-god-ot-fir-66929528/otzivi/>
2. Гришанова, С. В. Автоматизация учетных процессов : учеб.-практ. пособие для магистрантов всех форм обучения по направлению 38.04.01 «Экономика», магистерские программы «Учет, анализ и аудит», «Бюджетный учет и отчетность»/С. В. Гришанова, М. Н. Татарина ; Ставропольский ГАУ. - Ставрополь, 2019. - 708 КБ
3. Хрусталева Е.Ю., Разработка сложных отчетов в «1С:Предприятии 8». Система компоновки данных». Издание 3, стереотипное [Электронный ресурс] // Электронная книга для публикации в информационной системе ИТС ПРОФ; ISBN 78-5-9677-2507-4. Режим доступа: <https://its.1c.ru/db/pubcomplexreports#content:3:hdoc>
4. ЭБС «Znanium»: 1С: Предприятие. Проектирование приложений: Учебное пособие / Э.Г. Дадян. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=480629>
5. ЭБС «Znanium»: Проектирование бизнес-приложений в системе "1С: Предприятие 8": Учебное пособие / Э.Г. Дадян. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 283 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=416778>

8

Дополнительная

1. Ковалева, В. Д. Автоматизированное рабочее место экономиста : учеб. пособие для студентов по специальности "Бух. учет, анализ и аудит". - М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2009. - 336 с.
2. Кравец, О. Я. Автоматизированные информационные системы в бухгалтерском учете и аудите. Практикум : учеб. пособие для студентов вузов по специальности 080801 "Прикладная информатика (по областям)" и др. междисц. специальностям. - Воронеж: Новая кн., 2007. - 160 с.
3. Чистов Д.В., Харитонов С.А. Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерии 8» (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты [Электронный ресурс] // Электронная книга для публикации в информационной системе ИТС ПРОФ; ISBN 978-5-9677-2096-3. Режим доступа: <https://its.1c.ru/db/pubhozoper#content:3:hdoc>
4. Якубенко М. Н. Автоматизация учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия» : практикум ; ВО - Бакалавриат/Якубенко М. Н., Рабканова М. А., Гапон М. Н.. - Омск: Омский ГАУ, 2017. - 104 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/129448>. - Издательство Лань.

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронный ресурс. Нормативно-правовая база. Официальный сайт компании "КонсультантПлюс". <http://www.consultant.ru/>

2. Электронный ресурс. Информационно-правовой портал компании «Гарант» <http://www.garant.ru/>

3. Электронный ресурс. 1С. ИТС «1С. Информационно-технологическое сопровождение». <https://its.1c.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Специфика изучения дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалистов и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

– изучить материал лекционных и лабораторных занятий в полном объеме по разделам курса;

– выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовить и защитить реферат

по утвержденной преподавателем теме, подготовиться к собеседованию, контрольной работе;

– продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за курсом дисциплины во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов очной и заочной формы является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

– освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
– распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,

– официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия

отрабатываются в виде устной защиты лабораторного занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на лабораторных занятиях, выполнения контрольных работ и тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

Методические указания к решению кейс-задач

Метод case-study или метод конкретных ситуаций представляет собой метод активного проблемно - ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (выполнения кейс-заданий).

Кейс-задача представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной индивидуальной или групповой работы студентов.

Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя.

Обсуждение небольших кейсов может быть включено в учебный процесс, и студенты могут знакомиться с ними непосредственно на занятиях.

Общая схема работы с кейсом на этапе анализа может быть представлена следующим образом: в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать информацию необходимую для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи.

Рекомендации по планированию самостоятельной работы студентов

Под самостоятельной работой понимается форма организации учебного процесса, которая направлена на выработку навыков самостоятельного усвоения информации, организацию самодисциплины и постановку оптимального образовательного процесса.

Самостоятельная работа студентов представляет собой совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение образовательной программы. Навыки самостоятельной работы по освоению информации приобретаются человеком с детства и продолжают развиваться в течение всей жизни.

Самостоятельная работа обучающихся может реализоваться в различных формах: самостоятельная работа по образцу, самостоятельные работы реконструктивно-вариативного типа, Эвристические самостоятельные работы, внутрипредметные и межпредметные исследовательские самостоятельные работы. Примерами таких работ можно выделить следующее: составление опорного конспекта; конспектирование в виде таблиц, схем; составление контрольных вопросов по конспекту; решение тестов; заполнение таблицы; составление глоссария, понятийного словаря; подготовка отчета; составление схемы; проведение опросов; ведение дневников наблюдения;

сравнительный анализ тем, литературных источников электронных источников; составление библиографического перечня по заданной проблеме, решение профессиональных ситуаций; составление программы или плана мероприятий; участие в работе круглого стола; подготовка рефератов, докладов.

Рекомендации по подготовке к зачету

Студенты сдают зачет в конце теоретического обучения. К зачету допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий студент самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем.

Зачет проходит в форме тестирования и выполнения кейс-задачи на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- внимательно прочитать вопросы к зачету;
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- использовать доступ к средствам автоматизации для улучшения навыков решения кейс-задач;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 15.11.2017)Kaspersky Total Security

(№заказа/лицензии: 1B08-171114-054004-843-671 от 14.11.2017) Corel DRAW Graphics Suite X3(Номер продукта: LCCDGSX3MPCAB от22.11.2007) Photoshop Extended CS3 (CertificateID: CE0712390от 7.12.2007) Opera, Fidelio (Customer Number: 125669 от 21.05.2013).

11.2 Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (ауд. № 130, площадь – 247 м2).	Специализированная мебель в составе аудиторных кресел и столов - 182 шт., Монитор 17” LCD NEC-173V – 2 шт., Проектор Sanyo PLC – XM150L – 1 шт., Видеокамера управляемая Soni EVI-D70P – 1 шт., Экран с электроприводом DraperdRolleramic 508/200*300*401– 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., Стол руководителя, ЮВШ 56.01.03.00-01 – 2 шт., микрофон настольный Beyerdynamic MTS 67/5 – 4 шт., микрофон врезной Beyerdynamic SHM 815A – 1 шт., Устройство

		регулирования температуры воздуха ALHi-H48 A5/S – 2 шт., Цветная проводная сенсорная панель 6,4”Crestron TPS-3100LB – 1 шт., коммутатор Kramer VP – 8x8A – 1 шт., выход в корпоративную сеть университета
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (ауд. № 135, площадь – 47,7 м2)	Специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 177 м ²)	Специализированная мебель на 100 посадочных мест, персональные компьютеры – 56 шт., телевизор – 1шт., принтер – 1шт., цветной принтер – 1шт., копировальный аппарат – 1шт., сканер – 1шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
	2. Учебная аудитория № 135, площадь – 47,7 м2	Специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (ауд. № 135, площадь – 47,7 м2)	Специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 135, площадь – 47,7 м2)	Специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 14 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника),

оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и учебного плана по программе «Бухгалтерский и налоговый консалтинг».

Автор (ы)

к.э.н. доцент, Ельчанинова О.В.
ассистент, Сапунова М.А.

Рецензенты:

к.э.н., доцент
к.э.н., доцент

Фролов А.В.
Урядова Т.Н.

Рабочая программа дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в организациях госсектора» рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета протокол № 35 от « 11 » мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика по программе «Бухгалтерский и налоговый консалтинг».

Зав. кафедрой

8
д.э.н., профессор Костюкова Е.И.

Рабочая программа дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в организациях госсектора» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета протокол № от «20» мая 2022 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Руководитель ОП

д.э.н., профессор Костюкова Е.И.