

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гунько Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

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

38.04.01 Экономика

Бухгалтерский и налоговый консалтинг

магистр

очная

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 и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1 Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)	ПК-1.2 Организует постановку бухгалтерского учета в экономическом субъекте и осуществляет контроль текущей деятельности бухгалтерской службы	знает 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; 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) умеет -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

		<p>систему экономического субъекта (08.002 С/01.7 У.6) (ПК1.2)</p> <p>-Применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете (08.002 С/01.7 У.10) (ПК1.2)</p> <p>- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой (08.002 С/01.7 У.16) (ПК1.2)</p> <p>владеет навыками</p> <p>- Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой (08.002 С/01.7 ТД.3) (ПК1.2)</p> <p>-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)</p> <p>- Планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 ТД.5) (ПК1.2).</p>
--	--	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Изучение дисциплины осуществляется в 3семестре(-ах).

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

Корпоративный учет и отчетность

Практика по профилю профессиональной деятельности

Учет и налогообложение ВЭД

Учет и отчетность в организациях государственного сектора

Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора

Нормативно-правовое обеспечение ФХДПрактика по профилю профессиональной деятельности

Корпоративный учет и отчетность

Практика по профилю профессиональной деятельности

Учет и налогообложение ВЭД

Учет и отчетность в организациях государственного сектора

Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора

Нормативно-правовое обеспечение ФХДКорпоративный учет и отчетность

Корпоративный учет и отчетность

Практика по профилю профессиональной деятельности

Учет и налогообложение ВЭД

Учет и отчетность в организациях государственного сектора

Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора

Нормативно-правовое обеспечение ФХДУчет и отчетность в организациях государственного сектора

Корпоративный учет и отчетность
 Практика по профилю профессиональной деятельности
 Учет и налогообложение ВЭД
 Учет и отчетность в организациях государственного сектора
 Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора
 Нормативно-правовое обеспечение ФХД
 Нормативно-правовое обеспечение ФХД
 Корпоративный учет и отчетность
 Практика по профилю профессиональной деятельности
 Учет и налогообложение ВЭД
 Учет и отчетность в организациях государственного сектора
 Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора
 Нормативно-правовое обеспечение ФХД
 Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора
 Корпоративный учет и отчетность
 Практика по профилю профессиональной деятельности
 Учет и налогообложение ВЭД
 Учет и отчетность в организациях государственного сектора
 Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора
 Нормативно-правовое обеспечение ФХД
 Учет и налогообложение ВЭД
 Освоение дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:
 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
 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.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
3	72/2	10	16		46		За
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 перед экзаменом	Экзамен
3	72/2			0.12			

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

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Раздел 1. Основные сведения об автоматизированном учете									
1.1.	Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С	3	2	2			2	КТ 1	Собеседование	
1.2.	Теоретическое содержание справочной информации: справочник контрагентов и номенклатура	3	4	2	2			КТ 1	Собеседование	
2.	2 раздел. Раздел 2. Отражение текущих операций в компьютерной программе 1С									
2.1.	Операции по формированию уставного капитала	3	2		2		12	КТ 1	Собеседование	
2.2.	Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты	3	8	2	6		12	КТ 1	Собеседование	
2.3.	Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты	3	4	2	2		12	КТ 1	Собеседование	
3.	3 раздел. Раздел 3. Проведение регламентированных операций в компьютерной программе 1С									
3.1.	Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца	3	6	2	4		8	КТ 1	Собеседование	
	Промежуточная аттестация		За							
	Итого		72	10	16		46			
	Итого		72	10	16		46			

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
Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С	Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С	2/2
Теоретическое содержание справочной информации:	Теоретическое содержание справочной информации: справочник контрагентов и	2/2

справочник контрагентов и номенклатура	номенклатура	
Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты	Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты	2/-
Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты	Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты	2/-
Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца	Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца	2/-
Итого		10

5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Теоретическое содержание справочной информации: справочник контрагентов и номенклатура	Теоретическое содержание справочной информации: справочник контрагентов и номенклатура	Пр	2/2/2
Операции по формированию уставного капитала	Операции по формированию уставного капитала	Пр	2/2/2
Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты	Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты	Пр	6/-/6
Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты	Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты	Пр	2/2/2
Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца	Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца	Пр	4/-/4
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
--	------

Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С	2
Операции по формированию уставного капитала	12
Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты	12
Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты	12
Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца	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 для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ () (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

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)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С. Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С			
2	Операции по формированию уставного капитала. Операции по формированию уставного капитала			
3	Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты. Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты			
4	Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты. Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты			
5	Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца. Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца			

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

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2	
		1	2	3	4
ПК-1.2: Организует постановку бухгалтерского учета в экономическом субъекте и осуществляет контроль текущей деятельности бухгалтерской службы	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01		x		
	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02	x			
	Корпоративный учет и отчетность		x		
	Нормативно-правовое обеспечение деятельности организаций госсектора	x			
	Нормативно-правовое обеспечение ФХД	x			
	Практика по профилю профессиональной деятельности		x		
	Практикум по составлению отчетности в 1С в организациях госсектора			x	
	Преддипломная практика				x
	Риски в бухгалтерском учете и контроллинге			x	
	Учет и налогообложение ВЭД		x		
	Учет и отчетность в организациях государственного сектора		x		

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 Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

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
3 семестр			
КТ 1	Собеседование		30
Сумма баллов по итогам текущего контроля			30
Посещение лекционных занятий			20
Посещение практических/лабораторных занятий			20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях			30
Итого			100
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
3 семестр			

КТ 1	Собеседование	30	<p>30 баллов если обучающийся строит ответ логично, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает способность анализа в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации;</p> <p>20 баллов если обучающийся строит ответ логично, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации;</p> <p>10 баллов если ответ недостаточно логически выстроен, обучающийся обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют;</p> <p>5 баллов при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Обучающийся проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.</p> <p>0 баллов ответ отсутствует</p>
------	---------------	----	--

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

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 выше 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 без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Теоретический вопрос

5 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 экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

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

3 балла 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.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

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

Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен 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»

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.
- 8
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).

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.

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

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

8

- 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

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
- 8
- 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
- 8
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

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

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

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1		

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

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

1. Kaspersky Total Security - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система
3. OPERA - Система управления отелем

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: 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	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации		
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		

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 на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939).

Автор (ы)

_____ доцент , кандидат экономических наук Агафонова
Нелли Павловна

Рецензенты

_____ доцент , кандмдат экономических наук Бездольная
Татьяна Юрьевна

Рабочая программа дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» рассмотрена на заседании Кафедра бухгалтерского учета и аудита протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Заведующий кафедрой _____ Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Руководитель ОП _____