

**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

**ФТД.02 Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С:
Бухгалтерия предприятия»**

38.03.02 Менеджмент

Управление бизнесом

бакалавр

очная

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Цифровые навыки учетного процесса в программе "1С Бухгалтерия предприятия"» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по методологии, организации и ведению бухгалтерского учета и формированию финансовой отчетности экономических субъектов в программе 1С Бухгалтерия предприятия; формирование у обучающихся способности осуществлять сбор, анализ и обработку учетной информации, необходимой для решения организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности.

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-3 Способен применять принципы, методы и механизмы управления персоналом с целью повышения эффективности деятельности организации	ПК-3.2 Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности	знает организацию учетной работы с помощью современных информационных технологий и программных средств умеет организовывать учетный процесс с помощью современных информационных технологий и программных средств для решения задач в профессиональной деятельности владеет навыками организации учетного процесса с помощью современных информационных технологий и программных средств для решения задач в профессиональной деятельности
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	знает принципы работы современных информационных технологий и программных средств умеет использовать современные информационные технологии и программные средства для решения задач с учетом действующих норм, имеющихся ресурсов и ограничений владеет навыками использования современных информационных технологий и программных средств для решения задач с учетом действующих норм, имеющихся ресурсов и ограничений

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»» является дисциплиной факультативной части программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 3 семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Этика бизнеса

Деловая этика
 Ознакомительная практика
 Правоведение
 Основы сельскохозяйственного производства (растениеводство)
 Основы сельскохозяйственного производства (животноводство)
 Освоение дисциплины «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:
 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
 Производственная практика
 Технологическое предпринимательство
 Маркетинг
 Создание собственного дела
 Производственный менеджмент
 HR-аналитика
 Логистика
 Оценка и контроллинг персонала
 Управление персоналом
 Lean-технологии
 1С: Управление нашей фирмой
 Государственно-частное партнерство

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 «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»» 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	108/3	4	40		64		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		4	8				
практической подготовки		4	18		28		

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
3	108/3			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. Ведение бухгалтерского учета в условиях автоматизированной обработки данных									
1.1.	Автоматизация учетных процессов в системе управления экономического субъекта	3	6	2	4		6	КТ 1	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.2, ПК-3.2
1.2.	Автоматизированный учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах	3	4		4		6	КТ 1	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.2, ПК-3.2
1.3.	Автоматизированный учет расчетов с подотчетными лицами	3	4		4		8	КТ 1	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.2, ПК-3.2
1.4.	Автоматизированный учет основных средств	3	4		4		4	КТ 2	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.2, ПК-3.2
1.5.	Автоматизированный учет нематериальных активов	3	2		2		4	КТ 2	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.2, ПК-3.2
1.6.	Автоматизированный учет запасов	3	4		4		6	КТ 2	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.2, ПК-3.2
1.7.	Автоматизированный учет производства продукции, работ, услуг	3	6		6		8	КТ 2	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.2, ПК-3.2
1.8.	Автоматизированный учет труда и его оплаты	3	4		4		6	КТ 3	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.2, ПК-3.2

1.9.	Автоматизированный учет расчетных операций	3	4	4	6	КТ 3	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.2, ПК-3.2	
1.10.	Завершение периода. Определение финансового результата. Формирование регламентированной отчетности.	3	6	2	4	10	КТ 3	Тест, Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	УК-2.2, ПК-3.2
1.11.	Промежуточная аттестация	3						УК-2.2, ПК-3.2	
	Промежуточная аттестация	За							
	Итого		108	4	40	64			
	Итого		108	4	40	64			

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
Автоматизация учетных процессов в системе управления экономического субъекта	Организация автоматизированного ведения бухгалтерского учета на предприятии.	2/2
Завершение периода. Определение финансового результата. Формирование регламентированной отчетности.	Формирование бухгалтерской отчетности в программе 1С: Бухгалтерия	2/2
Итого		4

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
Автоматизация учетных процессов в системе управления экономического субъекта	Запуск программы 1С Бухгалтерия. Первоначальная настройка базы. Ввод сведений об организации. Формирование справочников. Настройка параметров учета. Формирование учетной политики в программе 1С Бухгалтерия. Ввод начальных остатков	Пр	4/2/-
Автоматизированный учет движения наличных денежных средств и	Автоматизированный учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах. Установка лимита кассы. Формирование кассовых документов,	Пр	4/2/-

на расчетных счетах	платежных поручений, регистров по движению денежных средств.		
Автоматизированный учет расчетов с подотчетными лицами	Формирование документа "Авансовый отчет". Отражение хозяйственных, командировочных и представительских расходов.	Пр	2/2/2
Автоматизированный учет расчетов с подотчетными лицами	Контрольная работа №1	Пр	2/-/-
Автоматизированный учет основных средств	Приобретение оборудования, не требующего и требующего монтажа. Принятие к учету объектов основных средств.	Пр	4/-/2
Автоматизированный учет нематериальных активов	Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов. Принятие к учету нематериальных активов	Пр	2/-/2
Автоматизированный учет запасов	Поступление материалов. Приобретение товаров с дополнительными расходами.	Пр	4/-/2
Автоматизированный учет производства продукции, работ, услуг	Отражение операций по списанию материалов и отнесению затрат на производство продукции, работ, услуг. Спецификация номенклатуры. Выпуск продукции, работ, услуг.	Пр	4/-/2
Автоматизированный учет производства продукции, работ, услуг	Контрольная работа №2	Пр	2/-/-
Автоматизированный учет труда и его оплаты	Справочник "Сотрудники" Начисление заработной платы. Начисление отпускных. Перечисление аванса и окончательного расчета по заработной плате.	Пр	4/-/4
Автоматизированный учет расчетных операций	Учет расчетов по кредитам и займам. Услуги сторонних организаций. Счет покупателю. Реализация продукции, товаров, работ, услуг	Пр	4/-/2
Завершение периода. Определение финансового результата. Формирование регламентированной отчетности.	Выполнение регламентных операций по закрытию отчетного периода. Формирование оборотно-сальдовой ведомости.	Пр	2/2/2
Завершение периода. Определение финансового результата. Формирование регламентированной отчетности.	Контрольная работа №3	Пр	2/-/-

Итого		
-------	--	--

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Справочники, заполненные программой автоматически. Установка запрета изменения данных. Типы цен.	6
Выгрузка и загрузка платежных документов. Обмен с системой "Клиент-банк". Отправка платежей в банк и получение и загрузка выписок в 1С.	6
Расчеты с подотчетными лицами в наличной и безналичной формах.	4
Контрольная работа №1	4
Модернизация основных средств. Групповой ввод одноименных основных средств.	4
Учет НИОКР	4
Инвентаризация запасов на складе. Оприходование излишков. Списание недостач.	6
Установка цен номенклатуры. Учет и списание расходов будущих периодов.	4

Контрольная работа №2	4
Выплата зарплаты из кассы по ведомости. Депонирование заработной платы и ее выплата. Отчетность по заработной плате.	6
Зачет взаимных требований. Обмен электронными документами 1С-ЭДО	6
Расчет и корректировка себестоимости продукции при выполнении регламентных операций по закрытию периода. Экспресс-проверка ведения учета.	6
Контрольная работа №3	4

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

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»» 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 «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»».
2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»».
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	Автоматизация учетных процессов в системе управления экономического субъекта. Справочники, заполненные программой автоматически. Установка запрета изменения данных. Типы цен.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
2	Автоматизированный учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах. Выгрузка и загрузка платежных документов. Обмен с системой "Клиент-банк". Отправка платежей в банк и получение и загрузка выписок в 1С.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
3	Автоматизированный учет расчетов с подотчетными лицами. Расчеты с подотчетными лицами в наличной и безналичной формах.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
4	Автоматизированный учет расчетов с подотчетными лицами. Контрольная работа №1	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
5	Автоматизированный учет основных средств. Модернизация основных средств. Групповой ввод одноименных основных средств.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
6	Автоматизированный учет нематериальных активов. Учет НИОКР	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
7	Автоматизированный учет запасов. Инвентаризация запасов на складе. Оприходование излишков. Списание недостач.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
8	Автоматизированный учет	Л1.1, Л1.2, Л1.3,	Л2.1, Л2.2, Л2.3,	Л3.1

	производства продукции, работ, услуг . Установка цен номенклатуры. Учет и списание расходов будущих периодов.	Л1.4	Л2.4	
9	Автоматизированный учет производства продукции, работ, услуг . Контрольная работа №2	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
10	Автоматизированный учет труда и его оплаты. Выплата зарплаты из кассы по ведомости. Депонирование заработной платы и ее выплата. Отчетность по заработной плате.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
11	Автоматизированный учет расчетных операций. Зачет взаимных требований. Обмен электронными документами 1С-ЭДО	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
12	Завершение периода. Определение финансового результата. Формирование регламентированной отчетности.. Расчет и корректировка себестоимости продукции при выполнении регламентных операций по закрытию периода. Экспресс-проверка ведения учета.	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1
13	Завершение периода. Определение финансового результата. Формирование регламентированной отчетности.. Контрольная работа №3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4	Л3.1

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»»

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		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
ПК-3.2:Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной деятельности	1С: Управление нашей фирмой							x	
	Lean-технологии					x			
	Логистика							x	
	Маркетинг							x	
	Ознакомительная практика		x						
	Производственный менеджмент				x				
УК-2.2:Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Управление персоналом		x				xx	x	
	Общественный проект "Обучение служением"			x					
	Основы сельскохозяйственного производства (животноводство)		x						
	Основы сельскохозяйственного производства (механизация сельского хозяйства)			x					

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
	Основы сельскохозяйственного производства (растениеводство)		x						
	Правоведение		x						
	Проектная деятельность			x					
	Проектная работа			x		x	x		
	Создание собственного дела						x		
	Технологическое предпринимательство					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 «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»» 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 «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»» 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	Тест	3
КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	7
КТ 2	Тест	3
КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	7
КТ 3	Тест	3
КТ 3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	7

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	Тест	3	1 балл - выставляется за каждый вопрос, когда студентом выбран правильный вариант ответа на задание, предполагающее проверку теоретической подготовки обучающегося. 0 баллов - при неправильном ответе на вопрос.
КТ 1	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	7	7 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы. 5-6 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны неправильные выводы. 3-4 баллов. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы. 1-2 балла. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы. 0 баллов. Задание не выполнено.
КТ 2	Тест	3	1 балл - выставляется за каждый вопрос, когда студентом выбран правильный вариант ответа на задание, предполагающее проверку теоретической подготовки обучающегося. 0 баллов - при неправильном ответе на вопрос.

КТ 2	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	7	7 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы. 5-6 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны неправильные выводы. 3-4 баллов. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы. 1-2 балла. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы. 0 баллов. Задание не выполнено.
КТ 3	Тест	3	1 балл - выставляется за каждый вопрос, когда студентом выбран правильный вариант ответа на задание, предполагающее проверку теоретической подготовки обучающегося. 0 баллов - при неправильном ответе на вопрос.
КТ 3	Практико-ориентированные задачи и ситуационные задачи	7	7 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны правильные выводы. 5-6 баллов. При выполнении задания нет затруднений, получен верный ответ, задание выполнено рациональным способом. Сделаны неправильные выводы. 3-4 баллов. При выполнении задания возникли затруднения, получен верный ответ. Сделаны неправильные выводы. 1-2 балла. Задание выполнено, но допущены незначительные ошибки, искажающие выводы. 0 баллов. Задание не выполнено.

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 «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия

предприятия»» 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 «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»»

Вопросы к зачету

1. Запуск программы 1С Бухгалтерия.
2. Первоначальная настройка базы 1С: Бухгалтерия
3. Ввод сведений об организации в программе 1С: Бухгалтерия
4. Формирование справочников в программе 1С: Бухгалтерия.
5. Настройка параметров учета в программе 1С: Бухгалтерия.
6. Формирование учетной политики в программе 1С Бухгалтерия.
7. Ввод начальных остатков в программе 1С: Бухгалтерия
8. Автоматизированный учет наличных денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия
9. Автоматизированный учет денежных средств на расчетных счетах в программе 1С:

Бухгалтерия

10. Установка лимита кассы в программе 1С: Бухгалтерия
11. Формирование кассовых документов в программе 1С: Бухгалтерия
12. Формирование платежных поручений в программе 1С: Бухгалтерия
13. Формирование кассовой книги в программе 1С: Бухгалтерия
14. Формирование документа "Авансовый отчет" в программе 1С: Бухгалтерия
15. Отражение хозяйственных, командировочных и представительских расходов в программе 1С: Бухгалтерия
16. Приобретение оборудования, не требующего монтажа в программе 1С: Бухгалтерия
17. Приобретение оборудования, требующего монтажа в программе 1С: Бухгалтерия
18. Принятие к учету объектов основных средств в программе 1С: Бухгалтерия
19. Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов в программе 1С:

Бухгалтерия

20. Принятие к учету нематериальных активов в программе 1С: Бухгалтерия
21. Поступление материалов в программе 1С: Бухгалтерия
22. Приобретение товаров с дополнительными расходами в программе 1С: Бухгалтерия
23. Отражение операций по списанию материалов и отнесению затрат на производство продукции, работ, услуг в программе 1С: Бухгалтерия
24. Спецификация номенклатуры в программе 1С: Бухгалтерия
25. Выпуск продукции, работ, услуг в программе 1С: Бухгалтерия
26. Начисление заработной платы в программе 1С: Бухгалтерия
27. Начисление отпускных в программе 1С: Бухгалтерия
28. Перечисление аванса и окончательного расчета по заработной плате в программе 1С:

Бухгалтерия

29. Учет расчетов по кредитам и займам в программе 1С: Бухгалтерия
30. Услуги сторонних организаций в программе 1С: Бухгалтерия
31. Счет покупателю в программе 1С: Бухгалтерия
32. Реализация продукции, товаров, работ, услуг в программе 1С: Бухгалтерия
33. Выполнение регламентных операций по закрытию отчетного периода в программе 1С:

Бухгалтерия

34. Формирование оборотно-сальдовой ведомости в программе 1С: Бухгалтерия
35. Формирование бухгалтерской отчетности в программе 1С: Бухгалтерия

Практико-ориентированные задания

1. Отрадите в программе 1С: Бухгалтерия операции: 27.04.2025 г. выставлен счет ООО «Неopak» на оплату продукции по договору 1 от 27.04.2025 г. 29.04.2025 получена на расчетный счет предоплата 50%. 30.04.2025 произведена отгрузка готовой продукции со склада покупателю.
2. Отрадите в программе 1С: Бухгалтерия операции: 06.04.2025 г. в производство отпущена Рулонная оцинкованная сталь 0,45x1250 - 24 т. 16.04.2025 г. получен на склад из производства Профнастил С-8 в количестве 6480 м2.

Контрольная работа №1

Задание 1.

Панель разделов программы «1С: Бухгалтерия 8» включает разделы:

- 1) Главное
- 2) Банк и касса
- 3) Отчеты
- 4) Справочники
- 5) Кассовые документы

Для доступа ко всем возможностям программы «1С: Бухгалтерия 8» используется функциональность:

- 1) полная
- 2) основная
- 3) выборочная

Проведение документов в 1С - это:

- 1) процесс внесения изменений в регистры учёта на основании данных документа
- 2) процесс создания документов на основании данных документа без внесения изменений в регистры учёта
- 3) выбор функциональности программы

В программе «1С: Бухгалтерия» прием денег в кассу организации осуществляется документом:

- 1) поступление
- 2) выдача
- 3) списание
- 4) реестр документов

В программе «1С: Бухгалтерия» предусмотрены следующие виды авансовых отчетов при их создании:

- 1) авансовый отчет
- 2) авансовый отчет по командировке
- 3) авансовый отчет (хозяйственные расходы)
- 4) авансовый отчет (представительские расходы)

Задание 2.

Укажите последовательность действий для внесения информации о способах ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия.

Контрольная работа №2

Задание 1.

В программе «1С: Бухгалтерия» при списании материалов в производство составляется документ:

- 1) расход материалов
- 2) перемещение товаров
- 3) поступление в переработку
- 4) возврат материалов заказчику

В программе «1С: Бухгалтерия» выпуск готовой продукции формируется документом:

- 1) отчет производства за смену
- 2) оказание производственных услуг
- 3) требование-накладная
- 4) инвентаризация НЗП

В программе «1С: Бухгалтерия 8» поступление материалов оформляется операцией:

- 1) Поступление с видом Товары
- 2) Поступление с видом Услуги
- 3) Поступление с видом Оборудование
- 4) Поступление с видом Основные средства

В каком разделе программы можно оформить поступление оборудования?

- 1) «Продажи – Реализация»
- 2) «Покупки – Поступление» или «ОС и НМА – Поступление оборудования»
- 3) «Банк и касса – Банковские выписки»
- 4) «Зарплата и кадры – Сотрудники»

В каком разделе программы создаётся документ «Принятие к учёту ОС»?

- 1) Продажи
- 2) Покупки
- 3) ОС и НМА
- 4) Операции

Задание 2. Установите последовательность действий для отражения в программе 1С: Бухгалтерия поступления материалов.

Контрольная работа №3

Задание 1.

В каком разделе программы производится настройка параметров учёта заработной платы?

- 1) Банк и касса
- 2) Зарплата и кадры → Справочники и настройки → Настройки зарплаты
- 3) Отчёты → Стандартные отчёты
- 4) Продажи → Счета покупателям

Какой документ используется для формирования списка перечисляемой заработной платы в банк на счета сотрудников?

- 1) Платёжное поручение
- 2) Ведомость в банк
- 3) Списание с расчётного счёта
- 4) Расчётный листок

Как выполнить все регламентные операции закрытия месяца списком?

- 1) Нажать кнопку "Выполнить операцию" для каждой операции отдельно.
- 2) Нажать кнопку "Пропустить операцию" для всех операций.
- 3) Нажать кнопку "Выполнить закрытие месяца".
- 4) Перейти в раздел "Отчёты" и выбрать "Регламентированные отчёты"

Что произойдёт, если пропустить операцию "Реформация баланса" при закрытии месяца?

- 1) Программа автоматически выполнит реформу баланса при следующем закрытии месяца.
- 2) Финансовый результат за год не будет корректно отражён, возможны ошибки в отчётности.
- 3) Ничего не произойдёт — реформация баланса не обязательна.
- 4) Программа выдаст ошибку и не позволит закрыть месяц

В каком отчёте можно увидеть общую начисленную сумму зарплаты за месяц, НДФЛ и ведомости выплаты зарплаты за первую и вторую половину месяца?

- 1) Свод начислений и удержаний
- 2) Анализ зарплаты
- 3) Расчётный листок
- 4) Ведомость в банк

Задание 2. Установите правильную последовательность действий при начислении аванса через документ «Начисление зарплаты».

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

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

основная

Л1.1 Балдин К. В. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 218 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=435544>

Л1.2 Анисимов А. Ю., Грабская Е. П., Андросова И. В. Технология ведения бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия КОРП 8.3» (редакция 3.0) [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Санкт-Петербург: Лань, 2024. - 204 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/422600>

Л1.3 Дадян Э. Г. Современные технологии программирования. Язык 1С 8.3 [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 173 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=457145>

Л1.4 Иванов А. А. Автоматизация технологических процессов и производств [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Специалитет. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2025. - 224 с. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=457804>

Л1.5 Рочев К. В. Информационные технологии. Анализ и проектирование информационных систем [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Санкт-Петербург: Лань, 2025. - 128 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/465164>

дополнительная

Л2.1 Якубенко М. Н., Рабканова М. А., Гапон М. Н. Автоматизация учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия» [Электронный ресурс]:практикум ; ВО - Бакалавриат. - Омск: Омский ГАУ, 2017. - 104 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/129448>

Л2.2 Дадян Э. Г. Конфигурирование и моделирование в системе «1С: Предприятие» [Электронный ресурс]:Учебник; ВО - Магистратура. - Москва: Вузовский учебник, 2022. - 417 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=394207>

Л2.3 Каджаметова Т. Н., Таймазова Э. А. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета на платформе "1С: предприятие" [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Симферополь: КИПУ, 2018. - 236 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/144132>

Л2.4 Гамидова Н. Г. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Орел: ОрелГАУ, 2021. - 137 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/213656>

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

Л3.1 Богатенков С. А., Богатенков Д. С. Применение информационных технологий в бизнесе. Практикум [Электронный ресурс]:учеб. пособие; ВО - Бакалавриат, Магистратура, Аспирантура. - Санкт-Петербург: Лань, 2025. - 100 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/482924>

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
---	--------------------------------------	---------------------------

1	Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0».	https://profbuh8.ru/
2	Информационная технологическая система 1С:ИТС	https://its.1c.ru/
3	Поддержка пользователей системы "1С:Предприятие 8"	https://portal.1c.ru/
4	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/
5	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Специфика изучения дисциплины «Цифровые навыки учетного процесса в программе "1С: Бухгалтерия предприятия» 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 практических занятий в полном объеме по разделам курса;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: 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 практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса и решения практико-ориентированных заданий на практических занятиях, выполнения контрольных работ 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

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	Э-130 Э-135	<p>Оснащение: специализированная мебель в составе аудиторных кресел и столов - 182 шт., Монитор 17" LCD NEC-173V – 4 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 пр 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</p> <p>УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров» Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Epson EB-970 – 1 шт., интерактивная</p>
		Э-122	<p>Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, рабочие станции 13 шт., проектор Epson EB -965H – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.</p>
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		

		213/НК библио тека	<p>Специализированная мебель на 35 посадочных мест, дисплей - 1 шт., принтер ч/б - 2 шт., МФУ ч/б - 2 шт., сканер - 2 шт., открытый доступ к фонду справочной, краеведческой литературы, Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду справочной и краеведческой литературы.</p>
		214/НК библио тека	<p>Специализированная мебель на 130 посадочных мест, персональные компьютеры, моноблоки – 80 шт., копир А3 - 3, принтер матричный - 2, МФУ ч/б – 7 шт., МФУ цветной – 2 шт., принтер ч/б – 8 шт., принтер цветн. - 2 шт., сканер – 2 шт., сканеры штрих-кода - 5, наушники - 10 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду учебной, научной и художественной литературы.</p>

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, прочесть 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, прочесть 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 «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).

Автор (ы)

_____ доц. КБУиА, кэн Феськова Марина Викторовна

Рецензенты

_____ проф. КБУиА, дэн Манжосова Инна Борисовна

_____ доц. КБУиА, кэн Германова Виктория Самвеловна

Рабочая программа дисциплины «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»» рассмотрена на заседании Кафедра бухгалтерского учета и аудита протокол № 25 от 17.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Заведующий кафедрой _____ Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 8 от 26.03.2025 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Руководитель ОП _____