

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**
филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Кафедра «Экономики и управления на предприятии природопользования»

Рабочая программа по дисциплине

1С – ПРЕДПРИЯТИЕ

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль):
Экономика предприятий и организаций

Квалификация:
Бакалавр

Форма обучения
Очная/заочная

Год поступления **2018**

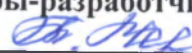
Согласовано
Руководитель ОПОП
«Экономика»


Продолятченко П.А.

Утверждаю
Директор филиала ФГБОУ
ВО «РГГМУ» в г. Туапсе  Олейников С.А.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
15 июня 2022 г., протокол № 8

Зав. кафедрой  Аракелов М.С.

Авторы-разработчики:
 Черкашина Т.Э.

Туапсе 2022

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Семестр	Всего по ФГОС Час/ ЗЕТ	Аудиторных Час	Лекций, Час	Практич. занятий, Час	Лаборат. работ, Час	СРС, Час	Форма промежуточной аттестации (экс./зачет)
7	144/4	72	36	-	36	36	Экзамен (36 час)
Итого	144/4	72	36	-	36	36	Экзамен (36 час)

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Курс	Всего по ФГОС Час/ ЗЕТ	Аудиторных Час	Лекций, Час	Практич. занятий, Час	Лаборат. работ, Час	СРС, Час	Форма промежуточной аттестации (экс./зачет)
5	144/4	16	4	-	12	119	Экзамен (9 часов)
Итого	144/4	16	4	-	12	119	Экзамен (9 часов)

Аннотация рабочей программы представлена в приложении 1.

1. Цели и задачи учебной дисциплины, ее место в учебном процессе

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Цель учебной дисциплины «1С: Предприятие» – освоение студентами основных принципов работы программы «1С: Предприятие», позволяющей автоматизировать различные виды бухгалтерской деятельности.

В рамках курса рассматриваются основные возможности конфигурации, предназначенной для автоматизации бухгалтерского учета.

Задачей курса является формирование у будущих бакалавров практических навыков ведения бухгалтерского учета в среде программы типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия» версии 8.0. Рабочая программа дисциплины «1С: Предприятие» предназначена для реализации требований федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Увеличение объема экономической информации и необходимость ее быстрого и качественного анализа выдвигает новые требования к уровню знаний в области информационных технологий. Умение результативно использовать компьютерную технику в своей работе становится неотъемлемым показателем квалификации современного специалиста.

Изучение программного материала должно способствовать формированию у студентов профессиональных навыков, умений, знаний.

При изучении дисциплины необходимо обращать внимание на ее прикладной характер, показывать, где и когда практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.

При проведении практических занятий необходимо: использовать законодательные и нормативные акты РФ, инструктивные и руководящие материалы отраслевых министерств и ведомств.

1.2. Краткая характеристика дисциплины

«1С: Предприятие» является дисциплиной по выбору блока 1 РУП подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций».

В условиях рыночной конкуренции определяющим фактором выживания и развития любой компании является качество управления. Принятие управленческих решений должно опираться на полноту и достоверность информации. Поэтому возникает потребность в программных продуктах, способных на основании первичных документов сформировать полноту картины деятельности предприятия.

На данный момент существует множество программ и программных продуктов, обрабатывающих информацию о предприятии.

Сочетание факторов потребности, соотношение цена и качество, возможность настройки программы «1С: Предприятие» под задачи конкретного предприятия, а также массовость применения данного программного продукта являются причиной выбора системы «1С: Предприятие» как программы для автоматизации хозяйственной деятельности предприятия.

Цель учебной дисциплины «1С: Предприятие» – освоение студентами основных принципов работы программы «1С: Предприятие», позволяющей автоматизировать различные виды бухгалтерской деятельности. Данный курс нацелен на практическое освоение возможностей программы «1С: Предприятие». В рамках курса рассматриваются основные возможности наиболее распространенной конфигурации программы – «1С: Предприятие» версий 8.0, предназначенной для автоматизации бухгалтерского учета; формируются навыки ведения бухгалтерского учета в среде типовой конфигурации.

Программный продукт «1С:Бухгалтерия 8.0» включает технологическую платформу «1С:Предприятие 8.0» и конфигурацию (прикладное решение) «Бухгалтерия предприятия».

Конфигурация предназначена для автоматизации бухгалтерского и налогового учета, включая подготовку обязательной (регламентированной) отчетности в коммерческой организации, применяющей план счетов бухгалтерского учета, соответствующий Приказу Минфина РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» от 31.10.2000 № 94н. Бухгалтерский и налоговый учет ведется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Конфигурация обеспечивает решение всех задач бухгалтерской службы предприятия, если бухгалтерская служба полностью отвечает за учет на предприятии, включая, например, выписку первичных документов, учет продаж и т. д. Данное прикладное решение также можно использовать только для ведения бухгалтерского и налогового учета.

Состав счетов, организация аналитического, валютного, количественного учета на счетах соответствуют требованиям законодательства по ведению бухгалтерского учета и отражению данных в отчетности. При необходимости пользователи могут самостоятельно создавать дополнительные субсчета и разрезы аналитического учета.

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

2.1. Требования к уровню освоения дисциплины

Требованиями к уровню освоения дисциплины является достижение следующих результатов образования (PO):

знать:

- основные принципы построения компьютерных информационных систем и их структуру на базе 1С:Предприятие 8, режимы запуска программы и основные понятия конфигурации;
- базовые принципы построения системы 1С:Предприятие;
- основные принципы бухгалтерского учета в 1С:Предприятие;
- порядок работы с компьютерной системой 1С:Предприятие для хозрасчетных организаций и фирм на базе типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия 8»;
- основные объекты бухгалтерского учета порядок работы и общая схема работы программы.

уметь:

- настраивать рабочий план счетов добавлять в план счетов собственные счета и субсчета заполнять справочник сведений об учреждении;
- вводить входящие остатки с установкой периода расчета итогов, проверять правильность ввода остатков;
- формировать и вести различные справочники, как для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам, так и для ввода различной информации в первичные документы;
- работать с первичными бухгалтерскими документами, ввод данных в документ и формирование проводок, а так же способы редактирования документа;
- вести журнал операций и ввод проводок в журнал проводок, осуществлять быстрый поиск нужного документа в журнале;
- удалять документ из журналов;
- формировать отчеты, стандартные отчеты, регламентированные отчеты, загружать новые формы регламентированных отчетов;

- формировать отчеты по зарплате, делать начисления и удержания, а также формировать платежные ведомости и расчетные листки.

владеть:

- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способность осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств;
- умение работать с информационными базами данных, обеспечивающими оперативный торговый, складской и производственный учет товаров;
- умение работать с товарно-сопроводительными документами, оформлять первичную документацию по учету торговых операций, проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей.
- способность использовать, обобщать и анализировать информацию, ставить цели и находить пути их достижения в условиях формирования и развития информационного общества;
- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- эксплуатировать современное электронное оборудование и информационно-коммуникационные технологии в соответствии с целями образовательной программы;
- способность ставить и решать задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;
- способность применять к решению задач базовые алгоритмы обработки информации.

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции при освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика»:

Общепрофессиональные

ОПК-2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Профессиональные

ПК-10 - способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

2.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«ИС: Предприятие» является дисциплиной по выбору блока 1 РУП подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций».

Дисциплина «ИС:Предприятие» является дисциплиной по выбору вариативной части блока 1 подготовки бакалавров «Дисциплины по выбору».

Процесс изучения дисциплины направлен на решение комплекса ситуационных задач, базирующихся на «сквозном» примере, охватывающем все основные участки бухгалтерского учета. Выполнение заданий предусмотрено с использованием автоматизированной системы ведения бухгалтерского учета «ИС: Предприятие». Цель - систематизация профессиональных практических навыков студентов в области учета, проверка их знаний и умений разрабатывать учетную политику предприятия; давать правовую оценку хозяйственных ситуаций; выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения; составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным операциям, отражать их в учетных регистрах; подготавливать бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность; комментировать ее основные показатели.

Для изучения дисциплины «ИС:Предприятие» необходимы знания и умения в области теории бухгалтерского учета, бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, нормативно-правового регулирования деятельности хозяйствующего субъекта, знания экономического анализа.

В процессе изучения дисциплины «ИС:Предприятие» обучающиеся получают знания о совокупности приемов и способов, позволяющих получить всестороннюю характеристику объекта учета, в том числе документальном оформлении операций, методологии отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и сущности форм бухгалтерского учета. Знания по дисциплине «ИС:Предприятие» способствуют развитию навыков формирования показателей бухгалтерской отчетности. Знания основ экономического анализа хозяйственной деятельности позволяют проводить расчет, анализировать и делать выводы о результатах деятельности экономического субъекта.

Обучающиеся должны быть готовы после освоения данных дисциплин применять данные навыки, развивая их при изучении дисциплины «ИС:Предприятие». Полученные по дисциплине

«1С:Предприятие» знания помогут при изучении следующих дисциплин «Аудит», «Налоги и налогообложение» и др. Кроме того, освоение дисциплины «1С:Предприятие» дает необходимые знания и умения для применения их в практической деятельности.

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

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Контактная работа составляет 72 часа: 36 – лекции, 36 – лабораторные, самостоятельная работа студента – 36 часов, контроль – 36 часов.

№ модуля образовательной программы	№ раздела, темы	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
	1	Тема 1. План счетов бухгалтерского учета.	1	-	1	1	3
		Тема 2. Проводки. Работа с документами. Проведение документов.	1		1	2	4
	2	Тема 1. Учет денежных средств в кассе.	2		1	2	5
		Тема 2. Учет операций на расчетном счете.	2		1	4	7
	3	Тема 1. Учет основных средств.	4		4	4	12
		Тема 2. Учет нематериальных активов.	4		4	3	11
	4	Тема 1. Поступление материалов.	2		4	4	10
	5	Тема 1. Оптовая торговля.	4		2	2	8
		Тема 2. Розничная торговля.	4		2	2	8
	6	Тема 1. Кадровый учет.	2		2	1	5
		Тема 2. Начисление заработной платы.	4		4	4	12
		Тема 3. Выплата заработной платы.	4		4	2	10
	7	Тема 1. Общая характеристика стандартных отчетов.	2		6	5	13
		Экзамен					36
		Итого:	36	-	36	36	144/108

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа. Контактная работа составляет 16 часов: 4 – лекции, 12 – лабораторные работы, самостоятельная работа студента – 119 часов.

№ модуля образовательной программы	№ раздела, темы	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Всего часов
	1	Тема 1. План счетов бухгалтерского учета.	0,5	-	1	5	12,5
		Тема 2. Проводки. Работа с документами. Проведение документов.		6			
	2	Тема 1. Учет денежных средств в кассе.	0,5		2	10	22,5
		Тема 2. Учет операций на расчетном счете.				10	
	3	Тема 1. Учет основных средств.	0,5		1	12	26,5
		Тема 2. Учет нематериальных активов.				12	
	4	Тема 1. Поступление материалов.	0,5		2	12	14,5
	5	Тема 1. Оптовая торговля.	0,5		2	8	18,5
		Тема 2. Розничная торговля.				8	
	6	Тема 1. Кадровый учет.	1		2	8	27
		Тема 2. Начисление заработной платы.				8	
		Тема 3. Выплата заработной платы.				8	
	7	Тема 1. Общая характеристика стандартных отчетов.	0,5		1	12	13,5
		Экзамен					9
		Итого:	4	-	12	119	144

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

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Теоретический курс (ОПК-2, ПК- 10)

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов		Раздел, тема учебной дисциплины, содержание темы
		Лекции	СРС	
7 семестр				
		2	2	Раздел 1. Общие принципы ведения учета
1	1	2	2	Тема 1. План счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета заполнен predetermined счетами и субсчетами, регламентированными законодательством, а также связанными с методикой ведения учета фирмы «IC». Структура плана счетов налогового учета

				<p>подобна плану счетов бухгалтерского учета. Пользователь не может удалять predeterminedенные счета, но может добавлять новые субсчета.</p>
2	1			<p>Тема 2. Проводки. Работа с документами. Проведение документов.</p> <p>Проводки, которые входят в состав конкретной операции, сформированной вручную или с помощью типовой операции, можно просмотреть в журнале операций или в форме конкретной операции, которую можно открыть из указанного журнала.</p> <p>Основным способом ведения учета программе является регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью документов. Документы отображаются в списках документов различных видов (журналах).</p> <p>Проведение документов означает автоматическое формирование проводок бухгалтерского учета, налогового учета или записей в регистрах УСН, а так же записей в других регистрах накопления.</p>
		4	4	Раздел 2. Учет операций с денежными средствами
3	2	2	4	<p>Тема 1. Учет денежных средств в кассе.</p> <p>Поступление и выбытие денежных средств в кассе организации, уметь заполнять ПКО и РКО. Уметь составлять операции оплата от покупателя, возврат денежных средств поставщиком, возврат денежных средств подотчетником, получение наличных денежных средств в банке и т. д. Выдача денежных средств из кассы. Составление отчета кассира. Кассовая книга. Журнал регистрации кассовых документов.</p>
4	2	2		<p>Тема 2. Учет операций на расчетном счете.</p> <p>Бухгалтерский учет наличия и движения денежных средств на счетах в банках в программе ведется с использованием счета 51 «Расчетные счета». Аналитический учет безналичных денежных средств ведется в разрезе видов субконто Банковские счета и Статьи движения денежных средств. Поддерживается аналитический учет с помощью одноименных справочников.</p> <p>Внесение наличных денежных средств. Выписка банка. Документ Платежное поручение. Анализ поступления и расхода денежных средств.</p>
		8	4	Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов.
5	3	4	4	<p>Тема 1. Учет основных средств.</p> <p>В хозяйственной деятельности организаций особая роль принадлежит основным средствам. Методологические основы формирования в бухгалтерском учете информации об основных средствах определены в Положении по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01).</p> <p>Ввод информации об объекте в справочник Основные средства. Оприходование объекта ОС. Ввод в эксплуатацию ОС. Амортизация ОС. Поступление ОС от поставщиков</p> <p>Формирование записи книги покупок. Инвентаризация ОС.</p>
6	3	4		<p>Тема 2. Учет нематериальных активов.</p> <p>Поступление НМА. Учет затрат в НМА. Начисление амортизации. Переоценка НМА. Списание.</p>
		2	2	Раздел 4. Учет производства.
7	4	2	2	<p>Тема 1. Поступление материалов.</p> <p>В программе автоматизировано отражение следующих хозяйственных операций, связанных с производственной деятельностью организации: поступление МПЗ, используемых в производстве, и услуг сторонних организаций, относимых на затраты производства; передача МПЗ в производство; оприходование на склад готовой продукции и полуфабрикатов; отражение услуг, оказанных</p>

				собственным производственным подразделениям; расчет фактической себестоимости продукции (работ, услуг); реализация продукции (работ, полуфабрикатов) собственного производства; оказание услуг сторонним организациям; учет спецодежды и спецоснастки; учет переработки давальческого сырья.
		8	2	Раздел 5. Учет торговых операций.
8	5	4	2	Тема 1. Оптовая торговля. Поступление товаров. Возврат товаров. Оптовая реализация. Отгрузка товаров без перехода права собственности. Услуги сторонних организаций. Операции с тарой. Комиссионная торговля.
9	5	4		Тема 2. Розничная торговля. До начала регистрации операций розничной торговли в учетной политике следует указать способ оценки товаров в рознице – по стоимости приобретения или по стоимости продажи. Продажи в автоматизированных торговых точках. Продажи в неавтоматизированных торговых точках (по стоимости приобретения или по продажной стоимости). Переоценка товаров в рознице при учете по продажным ценам. Учет розничной выручки. Перемещение товаров между складами. Инвентаризация товаров на складе. Оформление счета-фактуры.
		10	4	Раздел 6. Зарплата и кадровый учет.
10	6	2	4	Тема 1. Кадровый учет. Для хранения информации общего характера о работнике, не связанной с выполнением конкретных должностных обязанностей предназначен справочник «Физические лица». Для хранения информации, связанной с выполнением должностных обязанностей используется регистр сведений «Работники организации». Сведения об условиях оплаты труда хранятся в регистре сведений «Плановый начисления работников организации».
11	6	4		Тема 2. Начисление зарплаты. Все расчеты сумм и удержаний (в конце месяца) производятся в форме документа «Начисление зарплаты». Изменения начислений. Особенности учета НДФЛ. Сведения о доходах физических лиц.
12	6	4		Тема 3. Выплата зарплаты. Подготовка платежной ведомости. Регистрация факта выплаты заработной платы. Выплата зарплаты отдельными кассовыми ордерами. Выплата зарплаты через банк. Депонирование. Анализ расходов на оплату труда.
		2	2	Раздел 7. Стандартные отчеты.
13	7	2	2	Тема 1. Общая характеристика стандартных отчетов. В программу включены стандартные отчеты, предназначенные для получения данных по остаткам и оборотам счетов, субконто и проводкам в различных разрезах для бухгалтерского учета и налогового учета. Для бухгалтерского учета в программе предусмотрен следующий набор стандартных отчетов: «Оборотно-сальдовая ведомость», «Шахматная ведомость», «Оборотно-сальдовая ведомость по счету», «Обороты счета», «Анализ счета», «Карточка счета», «Анализ субконто», «Обороты между субконто», «Карточка субконто», «Сводные проводки», «Отчет по проводкам», «Главная книга», «Диаграмма».
Итого:		36	20	

4.2. Практические занятия (планом не предусмотрены)

4.3.Лабораторные работы (ОПК-2, ПК-10)

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов		Формы контроля выполнения работы	Тема практического занятия
		Аудиторных	СРС		
					7 СЕМЕСТР
		2	1		Раздел 1. Общие принципы ведения учета
	Раздел 1 Тема 1	2	0,5	Лабораторная работа	Уметь использовать план счетов
	Раздел 1 Тема 2		0,5	Лабораторная работа	Формировать проводки, оформлять документы и правильно проводить
		2	2		Раздел 2. Учет операций с денежными средствами
	Раздел 2 Тема 1	2	1	Лабораторная работа	Документальное оформление кассовых операций
	Раздел 2 Тема 2		1	Лабораторная работа	Документальное оформление операций на расчетном счете
		8	3		Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов.
	Раздел 3 Тема 1	4	1	Лабораторная работа	Документальное оформление операций с основными средствами
	Раздел 3 Тема 2	4	2	Контрольная работа	Документальное оформление операций с нематериальными активами
		4	2		Раздел 4. Учет производства.
	Раздел 4 Тема 1	4	2	Лабораторная работа	Оформление документов по материалам
		4	2		Раздел 5. Учет торговых операций.
	Раздел 5 Тема 1	2	1	Лабораторная работа	Оформление документов по оптовой торговле
	Раздел 5 Тема 2		1	Лабораторная работа	Оформление документов по розничной торговле
		10	3		Раздел 6. Зарплата и кадровый учет.
	Раздел 6 Тема 1	2	1	Лабораторная работа	Заполнение всех справочников в кадровом учете
	Раздел 6 Тема 2	4	1	Лабораторная работа	Заполнение и формирование документов по начислению зарплаты
	Раздел 6 Тема 3	4	1	Лабораторная работа	Оформление документов по выплате зарплаты
		6	3		Раздел 7. Стандартные отчеты.
	Раздел 7 Тема 1	2	1	Лабораторная работа	Формирование всех отчетов
	Раздел 1-7	4	2	Итоговая контрольная	Применение знаний пользованием программой
Всего:		36	16		

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Теоретический курс (ОПК-2, ПК-10)

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов		Раздел, тема учебной дисциплины, содержание темы
		Лекции	СРС	
7 семестр				
		0,5	4	Раздел 1. Общие принципы ведения учета
1	1	0,5	4	Тема 1. План счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета заполнен predetermined

				счетами и субсчетами, регламентированными законодательством, а также связанными с методикой ведения учета фирмы «1С». Структура плана счетов налогового учета подобна плану счетов бухгалтерского учета. Пользователь не может удалить predeterminedенные счета, но может добавлять новые субсчета.
2	1			<p>Тема 2. Проводки. Работа с документами. Проведение документов.</p> <p>Проводки, которые входят в состав конкретной операции, сформированной вручную или с помощью типовой операции, можно просмотреть в журнале операций или в форме конкретной операции, которую можно открыть из указанного журнала.</p> <p>Основным способом ведения учета программе является регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью документов. Документы отображаются в списках документов различных видов (журналах).</p> <p>Проведение документов означает автоматическое формирование проводок бухгалтерского учета, налогового учета или записей в регистрах УСН, а так же записей в других регистрах накопления.</p>
		0,5	8	Раздел 2. Учет операций с денежными средствами
3	2			<p>Тема 1. Учет денежных средств в кассе.</p> <p>Поступление и выбытие денежных средств в кассе организации, уметь заполнять ПКО и РКО. Уметь составлять операции оплата от покупателя, возврат денежных средств поставщиком, возврат денежных средств подотчетником, получение наличных денежных средств в банке и т. д. Выдача денежных средств из кассы. Составление отчета кассира. Кассовая книга. Журнал регистрации кассовых документов.</p>
4	2	0,5	8	<p>Тема 2. Учет операций на расчетном счете.</p> <p>Бухгалтерский учет наличия и движения денежных средств на счетах в банках в программе ведется с использованием счета 51 «Расчетные счета». Аналитический учет безналичных денежных средств ведется в разрезе видов субконто Банковские счета и Статьи движения денежных средств. Поддерживается аналитический учет с помощью одноименных справочников.</p> <p>Внесение наличных денежных средств. Выписка банка. Документ Платежное поручение. Анализ поступления и расхода денежных средств.</p>
		0,5	8	Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов.
5	3	0,5	8	<p>Тема 1. Учет основных средств.</p> <p>В хозяйственной деятельности организаций особая роль принадлежит основным средствам. Методологические основы формирования в бухгалтерском учете информации об основных средствах определены в Положении по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01).</p> <p>Ввод информации об объекте в справочник Основные средства. Оприходование объекта ОС. Ввод в эксплуатацию ОС. Амортизация ОС. Поступление ОС от поставщиков Формирование записи книги покупок. Инвентаризация ОС.</p>
6	3			<p>Тема 2. Учет нематериальных активов.</p> <p>Поступление НМА. Учет затрат в НМА. Начисление амортизации. Переоценка НМА. Списание.</p>
		0,5	4	Раздел 4. Учет производства.
7	4	0,5	4	<p>Тема 1. Поступление материалов.</p> <p>В программе автоматизировано отражение следующих хозяйственных операций, связанных с производственной деятельностью организации: поступление МПЗ, используемых в производстве, и услуг сторонних организаций, относимых на затраты производства; передача МПЗ в производство;</p>

				оприходование на склад готовой продукции и полуфабрикатов; отражение услуг, оказанных собственным производственным подразделениям; расчет фактической себестоимости продукции (работ, услуг); реализация продукции (работ, полуфабрикатов) собственного производства; оказание услуг сторонним организациям; учет спецодежды и спецоснастки; учет переработки давальческого сырья.
		0,5	4	Раздел 5. Учет торговых операций.
8	5	0,5	4	Тема 1. Оптовая торговля. Поступление товаров. Возврат товаров. Оптовая реализация. Отгрузка товаров без перехода права собственности. Услуги сторонних организаций. Операции с тарой. Комиссионная торговля.
9	5			Тема 2. Розничная торговля. До начала регистрации операций розничной торговли в учетной политике следует указать способ оценки товаров в рознице – по стоимости приобретения или по стоимости продажи. Продажи в автоматизированных торговых точках. Продажи в неавтоматизированных торговых точках (по стоимости приобретения или по продажной стоимости). Переоценка товаров в рознице при учете по продажным ценам. Учет розничной выручки. Перемещение товаров между складами. Инвентаризация товаров на складе. Оформление счета-фактуры.
		1	6	Раздел 6. Зарплата и кадровый учет.
10	6	1	6	Тема 1. Кадровый учет. Для хранения информации общего характера о работнике, не связанной с выполнением конкретных должностных обязанностей предназначен справочник «Физические лица». Для хранения информации, связанной с выполнением должностных обязанностей используется регистр сведений «Работники организации». Сведения об условиях оплаты труда хранятся в регистре сведений «Плановый начисления работников организации».
11	6			Тема 2. Начисление зарплаты. Все расчеты сумм и удержаний (в конце месяца) производятся в форме документа «Начисление зарплаты». Изменения начислений. Особенности учета НДФЛ. Сведения о доходах физических лиц.
12	6			Тема 3. Выплата зарплаты. Подготовка платежной ведомости. Регистрация факта выплаты заработной платы. Выплата зарплаты отдельными кассовыми ордерами. Выплата зарплаты через банк. Депонирование. Анализ расходов на оплату труда.
		0,5	4	Раздел 7. Стандартные отчеты.
13	7	0,5	4	Тема 1. Общая характеристика стандартных отчетов. В программу включены стандартные отчеты, предназначенные для получения данных по остаткам и оборотам счетов, субконто и проводкам в различных разрезах для бухгалтерского учета и налогового учета. Для бухгалтерского учета в программе предусмотрен следующий набор стандартных отчетов: «Оборотно-сальдовая ведомость», «Шахматная ведомость», «Оборотно-сальдовая ведомость по счету», «Обороты счета», «Анализ счета», «Карточка счета», «Анализ субконто», «Обороты между субконто», «Карточка субконто», «Сводные проводки», «Отчет по проводкам», «Главная книга», «Диаграмма».
Итого:		4	38	

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Объем часов		Формы контроля выполнения работы	Тема практического занятия
		Аудиторных	СРС		
					7 СЕМЕСТР
		1	7		Раздел 1. Общие принципы ведения учета
	Раздел 1 Тема 1	1	2	Лабораторная работа	Уметь использовать план счетов
	Раздел 1 Тема 2		5	Лабораторная работа	Формировать проводки, оформлять документы и правильно проводить
		2	12		Раздел 2. Учет операций с денежными средствами
	Раздел 2 Тема 1	2	6	Лабораторная работа	Документальное оформление кассовых операций
	Раздел 2 Тема 2		6	Лабораторная работа	Документальное оформление операций на расчетном счете
		2	16		Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов.
	Раздел 3 Тема 1	1	8	Лабораторная работа	Документальное оформление операций с основными средствами
	Раздел 3 Тема 2	1	8	Контрольная работа	Документальное оформление операций с нематериальными активами
		2	8		Раздел 4. Учет производства.
	Раздел 4 Тема 1	2	8	Лабораторная работа	Оформление документов по материалам
		2	12		Раздел 5. Учет торговых операций.
	Раздел 5 Тема 1	2	6	Лабораторная работа	Оформление документов по оптовой торговле
	Раздел 5 Тема 2		6	Лабораторная работа	Оформление документов по розничной торговле
		2	18		Раздел 6. Зарплата и кадровый учет.
	Раздел 6 Тема 1	2	6	Лабораторная работа	Заполнение всех справочников в кадровом учете
	Раздел 6 Тема 2		6	Лабораторная работа	Заполнение и формирование документов по начислению зарплаты
	Раздел 6 Тема 3		6	Лабораторная работа	Оформление документов по выплате зарплаты
		1	8		Раздел 7. Стандартные отчеты.
	Раздел 7 Тема 1	1	8	Лабораторная работа	Формирование всех отчетов
	Раздел 1-7			Итоговая контрольная	Применение знаний пользованием программой
	Всего:	12	81		

4.4. Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа студента (ОПК-2, ПК- 10)

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид СРС	Формы контроля	Трудоемкость, часов
		7 СЕМЕСТР		
Раздел 1 Тема 1	1	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по	Опрос Проверка правильности	1

Раздел 6 Тема 3	22	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	1
	23	Подготовка к выполнению практической работе	решение задач	1
Раздел 7 Тема 1	24	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	1
	25	Подготовка к выполнению контрольной работы	Итоговая контрольная	2
			Итого	36

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид СРС	Формы контроля	Трудоемкость, часов
7 СЕМЕСТР				
Раздел 1 Тема 1	1	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса.	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	2
	2	Подготовка к выполнению практической работы	решение задач	5
Раздел 1 Тема 2	3	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	4
	4	Подготовка к выполнению практической работы	решение задач	4
Раздел 2 Тема 1	5	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	4
	6	Подготовка к выполнению практической работы	решение задач	4
Раздел 2 Тема 2	7	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	4
	8	Подготовка к выполнению практической работе	решение задач	4
Раздел 3 Тема 1	9	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	4
	10	Подготовка к выполнению практической работе	решение задач	6
Раздел 3 Тема 2	11	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	4
	12	Подготовка к выполнению практической работе	решение задач	6
	13	Подготовка к выполнению контрольной работы	Контрольная работа	8
Раздел 4 Тема 1	14	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных	Опрос Проверка	4

		источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	правильности выполнения заданий	
	15	Подготовка к выполнению практической работе	решение задач	4
Раздел 5 Тема 1	16	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	4
	17	Подготовка к выполнению практической работе	решение задач	4
Раздел 6 Тема 1	18	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	4
	19	Подготовка к выполнению практической работе	решение задач	6
Раздел 6 Тема 2	20	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	4
	21	Подготовка к выполнению практической работе	решение задач	6
Раздел 6 Тема 3	22	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	6
	23	Подготовка к выполнению практической работе	решение задач	6
Раздел 7 Тема 1	24	Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса	Опрос Проверка правильности выполнения заданий	4
	25	Подготовка к выполнению контрольной работы	Итоговая контрольная	8
			Итого	119

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов включают:

- Методические рекомендации по получению, обработке и хранению приобретенной информации
- Методические рекомендации по написанию и проработке конспекта
- Методические рекомендации по написанию реферата
- Методические рекомендации по подготовке к тестам
- Методические рекомендации по подготовке к практическим работам (решение задач)
- Методические рекомендации по подготовке доклада
- Методические рекомендации по подготовке к экзамену

4.6. Рефераты (ОПК-2, ПК- 10)

1. Историческая справка о развитии использования компьютеров в профессиональной деятельности
2. Наиболее распространенные в России системы автоматизации бухгалтерского учета (САБУ)
3. Краткий обзор основных фирм-лидеров на рынке системы автоматизации бухгалтерского учета
4. Фирма «1С» и ее основные программные продукты в области системы автоматизации бухгалтерского учета
5. Обзор системы «1С: Предприятие 8». Области применения. Технологическая платформа. Прикладные решения. Внедрения.
6. 1С: Бухгалтерия 8
7. 1С: Зарплата и Управление Персоналом 8
8. 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8

9. 1С: Управление торговлей 8
10. 1С: Управление производственным предприятием 8
11. 1С: Отраслевые и специализированные решения
12. 1С: Налогоплательщик 8
13. 1С: Платежные документы 8
14. 1С: Предприятие 8. Управление торговлей
15. 1С: Предприятие 8. Управление корпоративными финансами
16. 1С: Предприятие 8. Расширение для карманных компьютеров
17. Автоматизация рабочего места экономиста.
18. Автоматизация рабочего места бухгалтера.
19. Автоматизация рабочего места финансиста.
20. Автоматизация рабочего места работника налоговой службы.
21. Автоматизация рабочего места работника банка.
22. Перспективы развития применения средств вычислительной техники в производстве.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих **видов организации учебного процесса:**

1. **Лекции** - передача учебной информации от преподавателя к студентам, как правило с использованием компьютерных и технических средств, направленная в основном на приобретение студентами новых теоретических и фактических знаний (пункт 4.1. настоящей РПД).
2. **Практические занятия** - решение конкретных задач на основании теоретических и фактических знаний (пункт 4.2 настоящей РПД)
3. **Самостоятельная работа** – изучение студентами теоретического материала, подготовка к лекциям, лабораторным работам, практическим и семинарским занятиям, оформление конспектов лекций, написание рефератов, отчетов, курсовых работ, проектов, работа в электронной образовательной среде и др. (пункт 4.5 настоящей РПД)
4. **Консультация** - индивидуальное общение преподавателя со студентом, руководство его деятельностью с целью передачи опыта, углубления теоретических и фактических знаний, приобретенных студентом на лекциях, практических занятиях и в результате самостоятельной работы.

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

1. **Информационные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний студентов.
2. **Работа в команде** – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
3. **Case-study** - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
4. **Игра** – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.
5. **Проблемное обучение** – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

6. Фонды оценочных средств: оценочные и методические материалы

6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (представлен в матрице компетенций ниже)

**Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них
общефессиональных и профессиональных компетенций как механизм выбора образовательных
технологий и оценочных средств**

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов Л/ПР/СРС	Компетенции			t_{cp}
		ОПК-2	ПК-10	Общее кол-во компетенций	
Раздел 1. Общие принципы ведения учета	2/2/3		+	1	7
Тема 1. План счетов бухгалтерского учета Тема 2. Проводки. Работа с документами. Проведение документов					
Раздел 2. Учет операций с денежными средствами	4/2/6	+	+	2	6
Тема 1. Учет денежных средств в кассе Тема 2. Учет операций на расчетном счете					
Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов	8/8/7	+	+	2	11,5
Тема 1. Учет основных средств Тема 2. Учет нематериальных активов					
Раздел 4. Учет производства	2/4/4	+	+	2	5
Тема 1. Поступление материалов					
Раздел 5. Учет торговых операций.	8/4/4		+	1	16
Тема 1. Оптовая торговля Тема 2. Розничная торговля					
Раздел 6. Зарплата и кадровый учет	10/10/7	+	+	2	13,5
Тема 1. Кадровый учет Тема 2. Начисление зарплаты Тема 3. Выплата зарплаты					
Раздел 7. Стандартные отчеты	2/6/5		+	1	13
Тема 1. Общая характеристика стандартных отчетов.					
Экзамен	-/-/36	+	+	2	18
Итого	36/36/36	5	8		
Трудоемкость формирования компетенций		54	90		144

$$t_{cp} = \frac{\text{Количество часов (Л/ПР/СРС)}}{\text{Общее количество компетенций}}$$

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

Текущий контроль студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем по дисциплине в следующих формах:

- тестирование;
- лабораторные работы
- отдельно оцениваются личностные качества студента (аккуратность, исполнительность, инициативность)

Для всех контрольных мероприятий происходит пересчет рейтинга, в баллы по следующим критериям:

- рейтинг меньше 61% – 0 баллов,
- рейтинг 61-72 % – минимальный балл,
- рейтинг 73-85 % – средний балл
- рейтинг – 86-100% - максимальный балл

Промежуточная аттестация по дисциплине «1С: Предприятие» проходит в форме экзамена.

Контроль и оценка результатов обучения (в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой оценке образовательных достижений обучающихся (БРС))

Показатели	Кол-во часов	Кол-во тестов, к/р, конспектов, рефератов	Баллы	ИТОГО
Посещение в т.ч. лекции лабораторные занятия	72 36 36		0,5	36
Лабораторные работы		4	10	40
Итоговая контрольная работа		1	24	24
ИТОГО				100

Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Показатели	61-72 % «удовлетворительно»	73-85% «хорошо»	86-100% «отлично»

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные контрольные вопросы и задания для текущего контроля

Примерные задачи

7 семестр

Раздел 1. Общие принципы ведения учета

Тема 2. Проводки. Работа с документами. Проведение документов. (ПК-10)

1. Открыть план счетов бухгалтерского учета и убедиться в том, что на счетах 75.01 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал» и 80 «Уставный капитал» предусмотрено ведение аналитического учета в разрезе субконто Контрагенты.

2. Ввести в справочник Контрагенты сведения об учредителях – юридических лицах.

Раздел 2. Учет операций с денежными средствами

Тема 1. Учет денежных средств в кассе. (ОПК-2; ПК-10)

Ввести в справочник Статьи движения денежных средств следующие элементы: поступления от учредителей, приобретение оборудования, выдача денежных средств под отчет, сдача наличных в банк и т. д.

1. Вывести на экран форму Выбор вида документа, посмотреть список документов, включенных в данную конфигурацию.

2. Оформить приходный кассовый ордер на получение от учредителя Ларина К. М. вклад в уставный капитал в сумме 100000 руб., провести ПКО. Посмотреть сформированную проводку в Журнале операций и в Журнале проводок (бухгалтерский учет). Сформировать отчет кассира.

Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов. (ОПК-2; ПК-10)

1. По накладной №15 от ООО «Стройтех» получено оборудование стоимостью 35000 руб., том числе НДС. К документам поставщика приложен счет-фактура №16. Оборудование оприходовано на Основной склад по приходному ордеру №1.
2. Принять оборудование к учету, начислить амортизацию.

Раздел 4. Учет производства. (ОПК-2; ПК-10)

Тема 1. Поступление материалов.

1. На склад оприходовано 200 шт. плиты ДСП по цене 15 руб. за штуку, на общую сумму 3000 руб., в том числе НДС. Материалы получены по накладной №11 от ООО «Деревяшки», к накладной приложен счет-фактура №12.
2. В производственное подразделение со склада было отпущено 150 шт. плиты ДСП.

Раздел 5. Учет торговых операций. (ПК-10)

Тема 1. Оптовая торговля.

1. По накладной №75 от ОАО «Швея» получен товар на сумму 53800 руб., в том числе НДС 8206, 78 следующего ассортимента: куртки женские 100 шт., договорная цена 200 руб., НДС; куртки мужские 130 шт., договорная цена 260 руб., НДС. К накладной приложен счет-фактура №80. Товары оприходованы на склад товаров по приходному ордеру №7.
2. Распоряжением руководителя отпускные цены (без учета налога) установлены в размере: куртки женские – 240 руб.; куртки мужские – 300 руб.
3. Покупателю ООО «Сфера» со склада товаров было отгружено 50 шт. курток женских и 80 шт. курток мужских, на общую сумму 36000 руб., в том числе НДС 5491.53 руб.

Раздел 6. Зарплата и кадровый учет. (ОПК-2; ПК-10)

Тема 2. Начисление зарплаты.

1. Приказом по организации на постоянную работу в должности бухгалтера с окладом 15000 руб. в месяц, принята с 1 февраля Капустина Наталья Петровна (приводятся все данные работника).
2. Начислить заработную плату сотрудникам организации. Выплатить заработную плату, сформировать платежную ведомость.

Раздел 7. Стандартные отчеты. (ПК-10)

Тема 1. Общая характеристика стандартных отчетов.

1. Уметь формировать ведомости, журналы, главную книгу и т. д.

Примерные вопросы и задания для промежуточной аттестации Примерные задачи входящие в экзаменационный билет (ОПК-2; ПК-10) (билет состоит из 2 задач)

Задача

Ввести в справочник сведения об установке порошковой окраски. 20.05.20..г в соответствии с договором ДП/12 от 27.04.20...г от поставщика, ФГУП Завод №324, на предприятие в сопровождении товарно-транспортной накладной №962 и счета-фактуры №962 от 20.05.20..г поступило производственное оборудование, требующее монтажа и наладки. Установка порошковой окраски У-53 в кол-ве 2 шт. по цене 300000 руб., в .ч. НДС 18%. Наименов – установка порошковой окраски У-53, изготовитель –ФГУП Завод №324, заводской № -226678, 226678, №паспорта 96845, 96846, ОКОФ-машины и оборудование, не включенные в другие группы, дата выпуска- 27.01.20..г., срок полезного польз 144 мес., способ начисл. амортизации – линейный.

Ввести операцию по оприходованию оборудования в кол-ве 2 шт. Ввести операцию по передаче оборудования в монтаж по акту от 27.05.20..г.

Задача

Зарегистрировать договор поставки, заключенный с ООО «Сигма». От 21.05.20..г на сумму аванса, полученного от покупателя ООО «Сигма». В соответствии с договором №ДП1 от 15.04.20..г на расчетный счет предприятия получен аванс от ООО «Сигма» в счет предстоящей поставки мебели. Данный факт в сумме 300000 руб., в. ч. НДС 18%. Проверить наличие записи в журнале выписки банка, проверить проводки, зафиксированные в бухгалтерском учете на основании выписки банка. Сформировать счет-фактуру, выданный на аванс 21.05.20..г. Зарегистрировать счет-фактуру на аванс от 21.05.20..г в книге продаж. Проверить регистрацию счета-фактуры от 21.05.20..г.

Задача

Создать в справочнике две группы номенклатуры, заполнить справочник сведениями о выпускаемой продукции. Номенклатурная группа «Верхняя одежда»: куртка мужская (ед. изм. штуки, плановая себестоимость 2500 руб., отпускная цена 3500 руб., НДС 18%), куртка женская (ед. изм. штуки, плановая себестоимость 1800 руб., отпускная цена 2800 руб., НДС 18%). Номенклатурная группа «Сезонная обувь»: сапоги мужские (ед. изм. пара, плановая себестоимость 2300 руб., отпускная цена 3300 руб., НДС 18%), сапоги женские (ед. изм. пара, плановая себестоимость 2000 руб., отпускная цена 3000 руб., НДС 18%). Ввести информацию о ценах номенклатуры.

Задача

По приказу руководителя предприятия от 5 ноября 20..г. кассиром производится сдача наличных денежных средств в размере 37500 руб. на расчетный счет предприятия. Необходимо данный факт хозяйственной деятельности отразить в компьютерном учете. Показать зарегистрированный документ в «Кассовой книге», показать запись в журнале операций и показать проводки.

6.3.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии оценки знаний студентов на экзамене

Оценки «отлично» заслуживает студент, *за реализацию всех необходимых компетенций* при ответах на вопросы экзаменационного билета: студент показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. Правильно решена задача. Дан верный ответ на тестовый вопрос. Соблюдаются нормы литературной и профессиональной речи, *подтвердив своими ответами сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС (высокий уровень).*

Оценки «хорошо» заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Задача решена с несущественными ошибками в расчетах. Дан верный ответ на тестовый вопрос. *Студент подтвердил своими ответами сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС, на достаточном уровне.*

Оценка «удовлетворительно». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать конкретные задачи с существенными ошибками в расчетах. На тестовый вопрос дан не верный ответ. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной и профессиональной речи, демонстрируя тем самым *частичную (на среднем уровне) сформированность компетенций, предусмотренных ФГОС.*

Оценка «неудовлетворительно». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по программному материалу. На тестовый вопрос дан не верный ответ. Задача решена не верно. Имеются заметные нарушения норм литературной и профессиональной речи, непонимание сущности излагаемых вопросов; неуверенные и неточные ответы

на дополнительные вопросы, что *демонстрирует несформированность (низкий уровень) у выпускника соответствующих компетенций, предусмотренных ФГОС.*

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По дисциплине «1С: Предприятие» рабочим учебным планом предусмотрены следующие виды учебных занятий: лекции, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов.

Практические занятия являются логическим продолжением изучения той или иной темы дисциплины. Поэтому при подготовке к ним важно повторить теоретический материал по теме занятия, используя материалы лекций, рекомендуемые учебники и учебные пособия, нормативно-правовые документы, которые можно найти в правовой консультационной системе «Консультант плюс». Без такой целенаправленной самостоятельной работы студентам затруднительно выполнять практические задания, решать ситуационные задачи на практических занятиях, ориентированных на применение знаний нормативно-правовых документов по бухгалтерскому учету.

Непременным условием успешной учебной деятельности студентов является не только активная работа в аудитории, но и целенаправленная самостоятельная работа, предусмотренная учебным планом. Она призвана способствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки информационно-эвристической и аналитической работы, атак же ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике. В ходе самостоятельной работы студентам важно выработать навыки самостоятельного поиска источников информации, умелого их использования при доработке конспектов лекций, подготовке к семинарскими практическим занятиям и постепенно перейти от деятельности, выполняемой под руководством преподавателя, к деятельности, организуемой самостоятельно, к полной замене контроля со стороны преподавателя самоконтролем.

Самостоятельная работа студентов должна носить систематический характер.

Проработка учебного материала после проведенных лекционных занятий осуществляется по конспектам лекций с привлечением учебной и научной литературы, нормативных документов в соответствии со списком рекомендованной литературы к каждой изучаемой теме.

Первый шаг в самостоятельной работе студентов: после лекционного занятия в этот же день изучить конспект лекции и осмыслить прочитанное, выделить места, вызывающие дополнительные вопросы. Затем, обратившись к перечню рекомендованной, основной и дополнительной литературы по данной теме, дополнить конспект лекции, сделать необходимые выписки из нормативных документов; с помощью опорных конспектов разобраться в примерах, приведенных в учебниках. В результате такой работы должно сложиться понимание основных вопросов темы.

Правильно и своевременно выполненная самостоятельная работа способствует развитию рациональных приемов познавательной деятельности в процессе изучения дисциплины «1С: Предприятие». В последующем, на лабораторных занятиях, происходит углубление и расширение знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы, выясняются и все неясные вопросы. Самостоятельная работа не ограничивается только подготовкой к практическим занятиям. Она может продолжаться и в после их проведения. В этом случае она нацелена на более глубокое освоение учебной дисциплины «1С: Предприятие» сверх учебной программы.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Перечень рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. Телешева Н.Ф., Пупков А.Н. Лабораторный практикум по дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете»- Краснояр.: СФУ, 2015. - 188 с.: ISBN 978-5-7638-3178-8 (Режим доступа <http://znanium.com/>)
2. Ощенко, И. А. Азбука программирования в 1С:Предприятие 8.3: Пособие / Ощенко И.А. - СПб:БХВ-Петербург, 2015. - 288 с. ISBN 978-5-9775-3539-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/944077>
3. Пономарева, Л. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и финансовому анализу (сквозная задача): Учебное пособие / Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 287 с. - ISBN 978-5-9558-0420-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1000116>

Дополнительная литература:

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043832>

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

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.sifbd.ru/fdo/budget>;
2. http://www.bujet.ru/projects/budget_account/archive/02_2005/9.htm;
3. <http://www.glavbukh.ru>;
4. Налоговый навигатор: www.nalog.ru;
5. <http://www.Клерк.Ру>;
6. <http://www.r23.nalog.ru>;
7. <http://www.buhqod.ru>.
8. <http://www.rbk.ru>
9. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru/>
10. Министерство финансов Российской Федерации <http://www1.minfin.ru/>
11. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
12. Электронный портал по бизнесу, финансам, экономике и смежным темам <http://www.finboo.biz/>

Электронные библиотечные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн- <http://elib.rshu.ru/>
2. Информация электронной библиотечной системы <http://znanium.com/>
3. Электронный каталог библиотеки РГГМУ http://lib.rshu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108
4. Издательство ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/>

Современные профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Федеральная государственная информационная система Национальная электронная библиотека (НЭБ). <https://rusneb.ru/>
3. Мультидисциплинарная реферативная и наукометрическая база данных Scopus компании Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic>
4. Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science компании Clarivate Analytics http://apps.webofknowledge.com/WOS_GeneralSearch_input.do?product=WOS&search_mode=GeneralSearch&SID=F4DWwm8nvkgnH3Gu7t&preferencesSaved=

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows XP, Microsoft Office 2007
2. Программы электронных таблиц Excel
3. Текстовый редактор Word
4. Программа для создания презентаций Power Point
5. Программа распознавания текста FineReader

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс.

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные аудитории оборудованы видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, персональным компьютером с выходом в сеть Интернет; помещения для проведения семинарских и практических занятий оборудованы учебной мебелью; библиотека имеет рабочие места для студентов; компьютерные классы оснащены видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, экраном, персональными компьютерами с выходом в сеть Интернет.

9. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

**Аннотация рабочей программы
«1С: Предприятие»**

«1С: Предприятие» является дисциплиной по выбору блока 1 РУП подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций». Дисциплина реализуется в филиале ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе

Дисциплина нацелена на формирование общепрофессиональных компетенций ОПК-2, профессиональных компетенций ПК-10 выпускника.

Содержание дисциплины.

Раздел 1. Общие принципы ведения учета.

Тема 1. План счетов бухгалтерского учета.

Тема 2. Проводки. Работа с документами. Проведение документов.

Раздел 2. Учет операций с денежными средствами.

Тема 1. Учет денежных средств в кассе.

Тема 2. Учет операций на расчетном счете.

Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов.

Тема 1. Учет основных средств.

Тема 2. Учет нематериальных активов.

Раздел 4. Учет производства.

Тема 1. Поступление материалов.

Раздел 5. Учет торговых операций.

Тема 1. Оптовая торговля.

Тема 2. Розничная торговля.

Раздел 6. Зарплата и кадровый учет.

Тема 1. Кадровый учет.

Тема 2. Начисление зарплаты.

Тема 3. Выплата зарплаты.

Раздел 7. Стандартные отчеты.

Тема 1. Общая характеристика стандартных отчетов.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля/аттестации: текущий контроль успеваемости в форме контрольных работ; семинаров и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Очная форма обучения. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов. Контактная работа составляет 72 часа: 36 – лекции, 36 – лабораторные работы. На самостоятельную работу приходится 36 часов, контроль 36 часов.

Заочная форма обучения. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов. Контактная работа составляет 16 часов: 4 – лекции, 12 – лабораторные работы. На самостоятельную работу приходится 119 часов, контроль – 9 часов.