

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.07.2023 09:50:37
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное
учреждение высшего образования
Чеченский государственный педагогический университет
Кафедра экономики и управления в образовании



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.07 «Бухгалтерский учет:1 С»

Направление подготовки

09.03.03 Прикладная информатика

(код и направление подготовки)

Профиль подготовки

«Прикладная информатика в экономике»

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная и заочная

Год набора 2023

Грозный, 2023

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к модулю «Экономика» основной образовательной программы подготовки бакалавров направления 09.03.03 Прикладная информатика в экономике по профилю «Прикладная информатика в экономике».

1.2 ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целями освоения дисциплины «Бухгалтерский учет:1С» являются формирование у студентов знаний, умений и навыков применения методологии ведения бухгалтерского учета и аудита, составления финансовой отчетности, использование информации финансового учета в интересах проведения экономического анализа, разработки и принятия управленческих решений и развитие компетентностей приобретения практических навыков использования бухгалтерской информационной системы «1С:Бухгалтерия».

1.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели достижения компетенции
ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	1.1_ОПК-2.1 Свободно использует современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности. 2.1_ОПК-2.2 Успешно подбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности. 3.1_ОПК-2.3 Грамотно применяет современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.	Знать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности. Уметь подбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности. Владеть способностью грамотно применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.
ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	1.1_ПК-7.1 Грамотно использует информацию о: возможностях ИС предметной области автоматизации; инструментах и методах проведения приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС; инструментах и методах выдачи и контроля поручений; устройстве и функционировании современных ИС; программных средствах и платформах инфраструктуры информационных технологий организаций; современных стандартах информационного взаимодействия систем; современных подходах и стандартах автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM); системах классификации и кодирования информации, в том числе присвоении кодов документам и элементам справочников; отраслевой нормативной технической	Знать информацию о: возможностях ИС предметной области автоматизации; инструментах и методах проведения приемо-сдаточных испытаний (валидации) ИС; инструментах и методах выдачи и контроля поручений; устройстве и функционировании современных ИС; программных средствах и платформах инфраструктуры информационных технологий организаций; современных стандартах информационного взаимодействия систем; современных подходах и стандартах автоматизации организации (например, CRM, MRP, ERP, ITIL, ITSM); системах классификации и кодирования информации, в том числе присвоении кодов документам и элементам справочников; отраслевой нормативной технической

	<p>и элементам справочников; документации; источниках отраслевой нормативной информации, необходимой для технической документации; профессиональной деятельности; источниках информации, современном отечественном и необходимой для профессиональной зарубежном опыте в профессиональной деятельности; современном деятельности; основах управления отечественном и зарубежном опыте торговлей, поставками и запасами; в профессиональной деятельности; основах организации производства; основах управления торговлей, основах управления поставками и запасами; основах взаимоотношениями с клиентами и организации производства; основах заказчиками (CRM); основах теории управления взаимоотношениями с клиентами и заказчиками (CRM); методологии ведения клиентами и заказчиками (CRM); документооборота в организациях; основах теории управления; инструментах и методах определения методологии ведения финансовых и производственных документооборота в организациях; показателей деятельности инструментах и методах организациями; управлении качеством: определения финансовых и контрольных списках, верификации, производственных показателей валидации (приемо-сдаточных деятельности организациями; испытаниях); культуре речи; правилах управлении качеством: контрольных деловой переписки. списках, верификации, валидации Уметь планировать работы; (приемо-сдаточных испытаниях); распределять работы и выделять культуре речи; правилах деловой ресурсы; контролировать переписки. исполнение поручений.</p> <p>2.1_ПК-7.2 Планирует работы; Владеет способностью организации распределяет работы и выделяет проведения приемо-сдаточных ресурсы; контролирует исполнение испытаний ИС; организовывать поручений. подписание документов по результатам 3.1_ПК-7.3 Организует проведение приемо-сдаточных испытаний ИС; организует подписание документов по результатам приемо-сдаточных испытаний. испытаний.</p>	
--	--	--

1.4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 З.Е. (144 академических часа)

	Кол-во академических часов	
	Очно	Заочно
4.1. Объем контактной работы обучающихся	56	12
4.1.1. аудиторная работа	56	12
В том числе:		
Лекции	28	6
Практические занятия, семинары, в том числе практическая подготовка	28	6
4.1.2. внеаудиторная работа		
В том числе:		
индивидуальная работа обучающихся с преподавателем		
курсовое проектирование/работа		

групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
4.2. Объем самостоятельной работы обучающихся	61	123
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену	27	9

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Тематическое планирование дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах		Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)							
				Лекции		Практ. занятия		Лаб. занятия		Сам. работа	
				Очно	Заочн.	Очно	Заочн.	Очно	Заочн.	Очно	Заочн.
1.	Раздел 1. Хозяйственный учёт, его сущность и значение.	8	14		2	2	2			4	10
2.	Раздел 2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учёта.	8	14		2	2	2			4	10
3.	Раздел 3. Бухгалтерский баланс.	8	14		2	2	2			4	10
4.	Раздел 4. Счета бухгалтерского учёта.	8	10			2				4	10
5.	Раздел 5. Двойная запись операций на счетах.	8	10			2				4	10
6.	Раздел 6. План счетов бухгалтерского учёта.		10			2				4	10
7.	Раздел 7. Синтетический и аналитический учет.	8	10	2		2				4	10
8	Раздел 8. Учет основных хозяйственных процессов.	8	10	2		2				4	10
9	Раздел 9. Первоначальная настройка программы 1С.	8	10	2		2				4	10
10	Раздел 10. Справочники. План счетов.	8	10	2		2				4	10
11	Раздел 11. Формы ввода бухгалтерских операций и проводок.	8	10	2		2				4	10

12	Раздел 12. Автоматизация учета денежных средств.	10	6	2		2				6	6
13	Раздел 13. Автоматизация учета основных средств.	10	4	2		2				6	4
14	Раздел 14. Автоматизация учета материально-производственных запасов.	9	3	2		2				5	3
	<i>Курсовое проектирование/работа</i>	X	X							X	X
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	27	9							27	9
	Итого:	144	144	28	6	28	6	X	X	88	132

2.2 Содержание разделов дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание дисциплины
1	Раздел 1. Хозяйственный учёт, его сущность и значение.	Понятие о хозяйственном учёте. Оперативный, статистический и бухгалтерский учёт. Измерители, применяемые в учёте. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учёту. Понятие о финансовом, управленческом и налоговом учёте
2	Раздел 2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учёта.	Объекты бухгалтерского учёта: хозяйственные процессы, хозяйственные средства предприятий. Классификация хозяйственных средств по составу и источникам образования. Методы ведения бухгалтерского учёта, их характеристика.
3	Раздел 3. Бухгалтерский баланс.	Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности. Изменение в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика
4	Раздел 4. Счета бухгалтерского учёта.	Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Счета активные и пассивные. Сальдо и обороты активных и пассивных счетов. Активно – пассивные счета.
5	Раздел 5. Двойная запись операций на счетах.	Условия перехода на УСНО. Плательщики налога. Объекты налогообложения. Налоговая база. Порядок исчисления уплаты единого налога. Налоговая декларация.
6	Раздел 6. План счетов бухгалтерского учёта.	План счетов бухгалтерского учёта. Субсчета. Связь между счетами и балансом. Классификация счетов бухгалтерского учёта по назначению и структуре и по экономическому содержанию
7	Раздел 7. Синтетический и аналитический учет.	Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов, их назначение и взаимосвязь. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта.
8	Раздел 8. Учет основных хозяйственных	Понятие учета процесса снабжения, его отражение бухгалтерскими записями. Фактическая себестоимость приобретенных материальных

	процессов.	ценностей. Характеристика транспортно-заготовительных расходов.
9	Раздел 9. Первоначальная настройка программы 1С.	Запуск программы. Интерфейс программы. Командная строка. Ввод сведений об организации. Константы. Запуск программы. Сервисные возможности. Помощь. Установка параметров. Установка рабочей даты. Ввод сведений об организации. Завершение работы с программой.
10	Раздел 10. Справочники. План счетов.	Справочники. Создание и выбор элементов. Виды справочников: простые и сложные (иерархические). Понятия «субконто», «вид субконто». Дополнительная настройка аналитики. Многоуровневые справочники. Перемещение элементов. Подчинённые справочники. Отбор элементов справочника. История значения реквизита. План счетов. Система поиска. Количественный учет. Валютный учет. Организация аналитического учёта.
11	Раздел 11. Формы ввода бухгалтерских операций и проводок.	Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Структура проводки. Типовые проводки. Журнал операций. Журнал проводок. Ввод операций вручную. Интервал видимости. Принцип подведения итогов в программе «1С: Бухгалтерия». Расчёт итогов.
12	Раздел 12. Автоматизация учета денежных средств.	Компьютерный учёт кассовых операций. Документ «Приходный кассовый ордер». Документ «Расходный кассовый ордер». Кассовая книга. Стандартные и специализированные отчеты по учету кассовых операций.
13	Раздел 13. Автоматизация учета основных средств.	Организация компьютерного учёта основных средств. Поступление основных средств от поставщиков. Ввод основных средств в средств эксплуатацию. Передача основных средств. Безвозмездное поступление основных средств. Формирование отчётов по основным средствам.
14	Раздел 14. Автоматизация учета материально-производственных запасов.	Организация компьютерного учёта. Настройка справочников. Формирование документов по начислению заработной платы, расчету ЕСН, выдачи и депонированию заработной платы. Формирование отчётов по расчетам по заработной плате.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1.	Раздел 1. Хозяйственный учёт, его сущность и значение.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
2.	Раздел 2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учёта.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
3.	Раздел 3. Бухгалтерский баланс.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
4.	Раздел 4. Счета бухгалтерского учёта.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.

5.	Раздел 5. Двойная запись операций на счетах.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
6.	Раздел 6. План счетов бухгалтерского учёта.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
7.	Раздел 7. Синтетический и аналитический учет.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
8	Раздел 8. Учет основных хозяйственных процессов.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
9	Раздел 9. Первоначальная настройка программы 1С.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
10	Раздел 10. Справочники. План счетов.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
11	Раздел 11. Формы ввода бухгалтерских операций и проводок.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
12	Раздел 12. Автоматизация учета денежных средств.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
13	Раздел 13. Автоматизация учета основных средств.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.
14	Раздел 14. Автоматизация учета материально-производственных запасов.	Подготовка к устному опросу или тестированию по темам практических занятий.

3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы дисциплины (модуля)

3.1.1. Основная и дополнительная литература

Виды литературы	Автор, название литературы, город, издательство, год	Количество часов, обеспеченных	Количество обучающихся	Количество экземпляров в библиотеке университета	Режим доступа ЭБС/электронный носитель (CD,DVD)	Обеспеченность обучающихся литературой, (5гр./4гр.)x100%)
		Ауд./Само-ст.				
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература	Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16386-5. — Текст : электронный //	56/61	25		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530924	100%

	Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14685-1. — Текст : электронный //	56/61	25		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519909	100%
	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16575-3. — Текст : электронный //	56/61	25		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531435	100%
Дополнительная литература	Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12686-0. — Текст : электронный //	56/61	25		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511393	100%
	Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15748-2.	56/61	25		Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509595	100%

	— Текст : электронный //					
--	-----------------------------	--	--	--	--	--

3.1.2. Перечень Интернет ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>)
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
4. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ. (<https://icdlib.nspu.ru/>)
5. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU (<https://www.elibrary.ru/>)
6. СПС «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)
7. Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

3.2 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Таблица 7

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
Аудитория для проведения лекционных занятий		
Лекционная аудитория - ауд. 4-04	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска - 1	Уч. корпус № г. Грозный, ул. Субры Кишиевой 33
Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости		
Компьютерный класс - ауд. 5-02	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, технические средства для отображения мультимедийной или текстовой информации: мультимедиа проектор, экран, акустическая система.	Уч. корпус № г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33
	Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	
Аудитория для практических занятий - ауд.3-01	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 30 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска - 1	г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

Помещения для самостоятельной работы		
Читальный зал библиотеки ЧГПУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Количество посадочных мест - 50.	Электронный читальный зал. этаж 2 Библиотечно-компьютерный центр г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ

4.1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Наименование темы (раздела) с контролируемым содержанием	Код и наименование проверяемых компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Раздел 1. Хозяйственный учёт, его сущность и значение.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	1-й рубежный контроль
2.	Раздел 2. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учёта.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные	Комбинированная проверка	1-й рубежный контроль

		системы и сервисы		
3.	Раздел 3. Бухгалтерский баланс.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	1-й рубежный контроль
4.	Раздел 4. Счета бухгалтерского учёта.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	1-й рубежный контроль
5.	Раздел 5. Двойная запись операций на счетах.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные	Комбинированная проверка	2-й рубежный контроль

		системы и сервисы		
6.	Раздел 6. План счетов бухгалтерского учёта.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	2-й рубежный контроль
7.	Раздел 7. Синтетический и аналитический учет.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	2-й рубежный контроль
8	Раздел 8. Учет основных хозяйственных процессов.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	2-й рубежный контроль

9	Раздел 9. Первоначальная настройка программы 1С.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	2-й рубежный контроль
10	Раздел 10. Справочники. План счетов.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	2-й рубежный контроль
11	Раздел 11. Формы ввода бухгалтерских операций и проводок.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	2-й рубежный контроль
12	Раздел 12. Автоматизация учета	ОПК-2. Способен использовать	Комбинированная проверка	2-й рубежный

	денежных средств.	современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы		контроль
13	Раздел 13. Автоматизация учета основных средств.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	2-й рубежный контроль
14	Раздел 14. Автоматизация учета материально-производственных запасов.	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности ПК-7. Способность настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы	Комбинированная проверка	2-й рубежный контроль
	<i>Курсовая работа (проект)</i>	x	x	x
	<i>Учебная практика</i>	x	x	x
	<i>Производственная практика</i>	x	x	x

4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

4.2.1. Наименование оценочного средства: тест

1. Под бухгалтерским документом понимается:
 - а) любой материальный носитель данных об объектах организации;
 - б) любой материальный носитель данных об объектах бухгалтерского учета;
 - в) письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, или о праве на ее осуществление.

2. Указать законодательные и нормативные акты, регулирующие первичные учетные документы:
 - а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
 - б) положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете;
 - в) Федеральный закон «О бухгалтерском учете», положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете.

3. Документы классифицируются по следующим признакам:
 - а) по назначению, характеру, способу охвата операций, порядку составления, месту составления, способу составления;
 - б) по степени типизации, по сроку исполнения, по подлинности исполнения;
 - в) распорядительные и оправдательные.

4. По назначению документы подразделяются на следующие виды:
 - а) первичные и сводные;
 - б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
 - в) разовые и накопительные.

5. К распорядительным документам относятся:
 - а) приказы, чеки, доверенности;
 - б) приходные ордера;
 - в) акт о приеме материалов.

6. К оправдательным (исполнительным) документам относятся:
 - а) приходный ордер;
 - б) авансовый отчет;
 - в) различные справки бухгалтерии.

7. Документы бухгалтерского оформления – это:
 - а) документы, которые составляются на основании распорядительных документов;
 - б) документы, которые составляются на основании оправдательных документов;
 - в) документы, которые составляются на основании распорядительных и оправдательных документов и не имеют самостоятельного значения.

8. Комбинированные документы сочетают признаки документов:
 - а) распорядительных и оправдательных;
 - б) оправдательных и бухгалтерского оформления;
 - в) распорядительных, оправдательных и бухгалтерского оформления.

9. По характеру фактов хозяйственной жизни документы подразделяются на:
 - а) первичные и сводные;
 - б) кассовые, банковские, материальные, расчетные;
 - в) разовые и накопительные.
10. По способу охвата операций документы подразделяются на:
 - а) первичные и сводные;
 - б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
 - в) разовые и накопительные.

11. К разовым документам относятся:

- а) приходный ордер;
- б) лимитно-заборная карта;
- в) наряд на сдельную работу.

12. К накопительным документам относятся:

- а) приходный кассовый ордер;
- б) акт о приемке материалов;
- в) табель использования рабочего времени.

13. По порядку составления документы классифицируются:

- а) первичные и сводные;
- б) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
- в) разовые и накопительные.

14. К первичным документам относятся:

- а) требование-накладная;
- б) отчет материально-ответственного лица;
- в) отчет кассира.

15. К сводным документам относятся:

- а) отчет материально-ответственного лица;
- б) счет-фактура;
- в) накладная на отпуск материалов на сторону.

16. По моменту составления документы подразделяются:

- а) на внутренние и внешние;
- б) заполненные на складе или в бухгалтерии;
- в) заполненные в электронном или бумажном виде.

17. Централизованная разработка документов одной формы на однородные операции, совершаемые различными организациями, с целью упрощения заполнения, оформления и обработки документации называется:

- а) унификацией;
- б) стандартизацией;
- в) типизацией.

18. Установление строго определенных размеров типовых документов называется:

- а) унификацией;
- б) стандартизацией;
- в) типизацией.

19. Реквизиты бухгалтерских документов – это:

- а) показатели, содержащиеся в документе, характеризующие хозяйственную операцию и придающие ему юридическую силу;
- б) сведения, являющиеся составными элементами документа, название документа, характеризующее его назначение;
- в) документы, характеризующие хозяйственную операцию.

20. Обеспечивают своевременное и качественное оформление первичных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных:

- а) руководитель организации;
- б) главный бухгалтер;

в) лица, составившие и подписавшие эти документы.

Критерии оценивания результатов тестирования

Таблица 9

Уровень освоения	Критерии	Баллы
Максимальный уровень	Выполнены правильно все задания теста (тест зачтен)	2
Средний уровень	Выполнено правильно больше половины заданий (тест зачтен)	1
Минимальный уровень	Выполнено правильно меньше половины заданий (тест не зачтен)	0

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Представлено в приложении №1.

Автор(ы) рабочей программы дисциплины (модуля):

Доцент кафедры экономики
и управления в образовании



Кудусов Л.

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки



Арсагириева Т.А.

Оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Бухгалтерский учет:1С
Направление подготовки
Профиль подготовки «Прикладная информатика в экономике»
Форма обучения: очная и заочная
Год приема: 2023

1. Характеристика оценочной процедуры:

Семестр – 6

Форма аттестации – экзамен.

2. Оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

2.1 Вопросы для промежуточной аттестации по дисциплине:

1. Что представляет собой бухгалтерский баланс?
1. Что отражается в активе баланса?
2. Что является основным элементом бухгалтерского баланса?
3. Чем отличается баланс-брутто от баланса-нетто?
4. Какие изменения в балансе вызывают операции второго и четвертого типа?
5. Как группируются счета по отношению к балансу?
6. Что понимается под двойной записью?
7. Какие этапы необходимо выполнить для определения корреспонденции счетов?
8. Из каких частей состоит бухгалтерский баланс?
9. Что отражается в пассиве баланса?
10. Какое равенство обязательно должно соблюдаться в бухгалтерском балансе?
11. В чём заключается назначение бухгалтерского баланса?
12. Какие изменения в балансе вызывают операции первого и третьего типа?
13. В чем заключается сущность счетов бухгалтерского учета?
14. Как рассчитывается сальдо конечное в активном и пассивном счете?
15. Что понимается под корреспонденцией счетов?
16. Когда возник хозяйственный учет?
17. Кто является основоположником двойной записи?
18. Как называются первые научные труды, посвященные сущности учета?
19. Какие модели бухгалтерского учета существуют?
20. Охарактеризуйте особенности каждой модели.
21. Каковы цели и задачи хозяйственного учета на современном этапе.
22. Для чего предназначен Закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете»?
23. Что представляют собой стандарты?
24. Что относится к объектам бухгалтерского учета?

25. Каковы основные цели и задачи бухгалтерского учета?
26. Что понимается под отчетностью?
27. Каким требованиям должна удовлетворять бухгалтерская отчетность?
28. Кто является пользователем бухгалтерской информации?
29. Программы, автоматизирующие бухгалтерский учет.
30. «1С:Бухгалтерия», «Инфо-Бухгалтер».
31. Программы, автоматизирующие бухгалтерский учет. «ПарусБухгалтерия», «БЭСТ».
32. Бухгалтерский учет, его цели и задачи.
33. Основные и операционные средства.
34. Капитальные вложения, амортизация и амортизационные начисления.
35. Норма амортизации. Способы начисления амортизации.
36. Виды амортизации. Инвентаризация.
37. Материальные и нематериальные активы.
38. Оборотные активы.
39. Внеоборотные активы.
40. Дебиторская и кредиторская задолженности.
41. Процедура формирования уставного капитала.
42. Бухгалтерский баланс. Актив баланса.
43. Разделы актива бухгалтерского баланса.
44. Бухгалтерский баланс. Пассив баланса.
45. Разделы пассива бухгалтерского баланса.
46. Система счетов. Дебет и кредит. Сальдо.
47. Синтетические и аналитические счета. Способ двойной записи.
48. Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки
49. Типовая конфигурация «1С:Управление производственным предприятием».
50. Типовая конфигурация «1С:Управление торговлей».
51. Типовая конфигурация «1С:Зарплата и управление персоналом».
52. Типовая конфигурация «1С:Бухгалтерия».
53. Встроенный язык системы «1С:Предприятие». Объявление переменной.
54. Модуль управляемого приложения, модуль формы и его контекст.
55. Общий модуль, модуль объекта, модуль сеанса, модуль внешнего соединения, модуль менеджера и команды.
56. Операторы, структура программного модуля.
57. Типы данных системы «1С:Предприятие».
58. Атрибуты и методы агрегатных типов данных.
59. Управляющие конструкции системы «1С:Предприятие».

2.2 Структура экзаменационного билета (примерная):

1. Оборотные активы.
2. Атрибуты и методы агрегатных типов данных.

3. Критерии и шкала оценивания устного ответа обучающегося на экзамене (зачете)

Максимальное количество баллов на экзамене (зачете) – 30, из них:

1. Ответ на первый вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.
2. Ответ на второй вопрос, содержащийся в билете – 15 баллов.

Таблица 13

№ n/n	Характеристика ответа	Баллы
1.	<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.</i>	13-15
2.	<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	10-12
3	<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	7-9
4.	<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	6 и менее

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Бухгалтерский учет:1 С» проводится в 6 семестре в форме экзамена. Экзамен проводится в форме устных ответов на контрольные вопросы. В каждом билете на экзамене обучающемуся предлагается ответить на 2 вопроса:

1. Теоретический вопрос № 1.
2. Теоретический вопрос № 2.

Критерии и шкалы оценки:

Шкала	Критерии
Отлично	ставится, если обучающийся демонстрирует свободное владение материалом курса, сравнивает и сопоставляет различные подходы и концепции, привлекает информацию из дополнительных источников (помимо информации, полученной на занятиях), грамотно использует профессиональные термины.
Хорошо	ставится, если обучающийся демонстрирует свободное владение материалом курса в объеме занятий, использует при ответе профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	ставится, если обучающийся показывает незнание отдельных тем или разделов курса, делает ошибки в использовании профессиональной терминологии.
Неудовлетворительно	ставится, если обучающийся не владеет материалом курса.

Расчет итоговой рейтинговой оценки

До 50 баллов включительно	«неудовлетворительно»
От 51 до 70 баллов	«удовлетворительно»
От 71 до 85 баллов	«хорошо»
От 86 до 100 баллов	«отлично»

4. Уровни сформированности компетенций по итогам освоения дисциплины(модуля)

Таблица 15

Индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Уровни сформированности компетенций			
	«отлично» 86-100	«хорошо» 71-85	«удовлетворительно» 51-70	«неудовлетворительно» Менее 51
	«зачтено»			«не зачтено»
Код и наименование формируемой компетенции				
ПК-2. Способность разрабатывать и адаптировать программное прикладное обеспечение	Знает: базовые естественнонаучные категории и концепции и понятийный аппарат,	Знает навыки научного анализа и методологией научного подхода в научно-исследовательской и практической деятельности,	Знает знания в области управления	Не знает базовые естественнонаучные категории и концепции и понятийный аппарат, навыки научного анализа и методологией научного подхода
	Умеет: применять естественнонаучные знания в учебной и профессиональной деятельности, осмысливать и делать обоснованные выводы из новой научной и учебной литературы,	Умеет приобретать систематические знания в выбранной области науки,	Умеет анализировать возникающие в процессе научного исследования мировоззренческие проблемы с точки зрения современных научных парадигм,	Не умеет применять естественнонаучные знания в учебной и профессиональной деятельности,

	результатов экспериментов, происходящих в мире глобальных событий; Владеет: естественнонаучным языком, различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности.	Владеет языком, различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности.	Владеет навыками применения системного подхода для решения поставленных задач;	Не владеет средствами коммуникации в профессиональной деятельности.
--	---	---	--	---

5. Рейтинг-план изучения дисциплины

Таблица 16

I		БАЗОВАЯ ЧАСТЬ РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ		
Виды контроля	Контрольные мероприятия	Мин. кол-во баллов на занятиях	Макс. кол-во баллов на занятиях	
Текущий контроль № 1	Тема 1 Сущность и принципы маркетинга.	0	10	
Текущий контроль № 2	Тема 2. Организация маркетинговых исследований.	0	10	
	Тема 3. Сегментирование рынка. Позиционирование товара.			
Рубежный контроль: контрольная работа №1 (Темы 1-4)		0	10	
Текущий контроль №3	Тема 4. Товарная политика.	0	10	
	Тема 5. Ценовая политика			
Текущий контроль №4	Тема 6. Маркетинговые коммуникации.	0	10	
	Тема 7. Маркетинговая политика.			
Рубежный контроль: контрольная работа №2 (Темы 5-9)		0	10	
Допуск к промежуточной аттестации		Мин 36		
II	ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ		Мин.	Макс.
1	Поощрительные баллы		0-10	10
	Подготовка доклада с презентацией по дисциплине		0-1	1
	Посещаемость лекций (100%)		0-2	2
	Участие в работе круглого стола, студенческой конференции		0-2	2

	Соц.-личностный рейтинг	0-3	3	
	Участие в общественной, культурно-массовой и спортивной работе	0-2	2	
2	Штрафные баллы		0-3	3
	Пропуск учебных лекций	за пропуск лекции снимается балльная стоимость лекции (2:8=0,25)	0,25 x N (N – количество пропущенных лекций)	
	Несвоевременное выполнение контрольной (аттестационной) работы №1	минус 5% от максимального балла	- 0,5	
	Несвоевременное выполнение контрольной (аттестационной) работы №2	минус 5% от максимального балла	- 0,5	
III	ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ		0-30	30
Форма итогового контроля:	Зачет (экзамен)		0-30	30
ИТОГО БАЛЛОВ ЗА СЕМЕСТР:			0-100	

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ / МОДУЛЯ
Б1.В.01.07 Бухгалтерский учет:1С**

(наименование дисциплины / модуля)

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Профиль Прикладная информатика в экономике

(год набора 2023, форма обучения очная/заочная)

на 2023/ 2024_учебный год

В рабочую программу дисциплины / модуля вносятся следующие изменения:

№ п/п	Раздел рабочей программы (пункт)	Краткая характеристика вносимых изменений	Основание для внесения изменений