



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Волжский политехнический институт  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»

### Вечерний факультет

УТВЕРЖДЕНО  
Вечерний факультет  
Декан Лапшина С.В.  
30.08.2023 г.

## ПРАКТИКУМ ПО 1С 1С: Предприятие

### рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

Закреплена за кафедрой	Экономика и менеджмент		
Учебный план	38.03.01 Экономика		
Профиль	Экономика и управление предприятием		
Квалификация	бакалавр		
Срок обучения	3 года 6 месяцев		
Индивидуальный план	"на базе среднего профессионального образования"		
Ускоренное обучение	На базе СПО		
Форма обучения	очно-заочная	Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Виды контроля в семестрах:	зачеты 7		

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	7(3.1)		Итого	
	УП	ПП	УП	ПП
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	130	130	130	130
Часы на контроль	0	0	0	0
Практическая подготовка	0	0	0	0
Итого трудоемкость в часах	144	144	0	0

## ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

доцент, к.э.н., Водопьянова Н.А.

Рецензент(ы):  
(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

**1С: Предприятие**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика и управление предприятием

утвержденного учёным советом вуза от 31.05.2023 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры:

Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Водопьянова Н.А.

СОГЛАСОВАНО:

Вечерний факультет

Председатель НМС факультета Лапшина С.В.

Протокол заседания НМС факультета № 1 от 30.08.2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ). ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.</b>
подготовка специалиста, способного формировать документи-рованную систематизированную информацию об объектах бух-галтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составлять на ее основе бухгалтерскую (финансовую) отчетность, раскрывающую информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денеж-ных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>
---

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.05.02
-------------------	---------------

<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Экономика предприятия
2.1.2	Бухгалтерский учет и аудит
2.1.3	Математика
2.1.4	Статистика
2.1.5	Экономическая теория
2.1.6	Информационные технологии в экономике и управлении
2.1.7	Эконометрика
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности
2.2.2	Организация производства
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.4	Мотивация и стимулирование персонала
2.2.5	Нормирование и организация труда
2.2.6	Реинжиниринг бизнес-процессов
2.2.7	Инвестиции
2.2.8	Стратегический менеджмент
2.2.9	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)
2.2.10	Бюджетирование и внутрифирменное планирование
2.2.11	Оценка и управление стоимостью бизнеса
2.2.12	Страхование
2.2.13	Управление проектами
2.2.14	Государственное регулирование экономики
2.2.15	Производственная практика (преддипломная практика)
2.2.16	Управление рисками

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>
---

**ПК-4.1: Знает понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию; модели и методы управления проектом на стадиях его разработки и реализации**

:

Результаты обучения: обучающийся знает базовые термины и понятия 1С-Предприятия; умеет использовать современные программные платформы, поддерживающие реализацию бизнес-процессов предприятия; владеет навыками как с помощью прикладных решений платформы 1С-Предприятие отражать хозяйственные операции организации

**ПК-4.2: Умеет определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; использовать методы качественного и количественного анализа проекта в ходе его концептуальной проработки, выявлять, анализировать, классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их снижению**

:

Результаты обучения: обучающийся знает принципы работы и структуру программ «1С: Предприятие»; умеет работать с программой «1С:Предприятие»; вести учет на компьютере; получать и анализировать синтетические и аналитические отчеты с помощью программы «1С: Предприятие»; выполнять операции с документами; исправлять ошибки в процессе работы с документами; владеет приемами заполнения первичной документации; формировать аналитические отчеты

**ПК-4.3: Владеет навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимости, качества и реализации проекта**

:					
Результаты обучения: обучающийся знает теоретические и практические аспекты в области компьютерного учета деятельности предприятия; умеет анализировать получаемые результаты с помощью программных комплексов; ориентироваться на современном рынке информационных продуктов и услуг; владеет навыками самостоятельной работы на персональном компьютере с программными комплексами «1С Предприятие»					
<b>ПК-5.1: Знает типовые методики расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает назначение, состав, основные характеристики предусмотренные пакетом 1С:Предприятие; основные компоненты предусмотренные пакетом 1С:Предприятие, принципы обработки данных предусмотренные пакетом 1С:Предприятие; принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения, предусмотренные пакетом 1С:Предприятие; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности, предусмотренные пакетом 1С:Предприятие; умеет пользоваться источниками экономической информации для решения бухгалтерских задач; работать с пакетом прикладных программ «1С: Предприятие»; устанавливать и сопровождать программное обеспечение; владеет навыками работы на персональном компьютере для обработки информации: в окружении Windows; в пакете прикладных программ«1С: Предприятие»					
<b>ПК-5.2: Умеет применять типовые методики, действующую нормативно-правовую базу для определения экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает основы работы в автоматизированной программе 1С:Предприятие; умеет применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности, контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности; владеет приемами и методами решения наиболее типовых задач, с которыми приходится сталкиваться пользователям при работе в программе 1С					
<b>ПК-5.3: Владеет приемами выбора типовой методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>					
:					
Результаты обучения: обучающийся знает базовые понятия, используемые в программе 1С:Предприятие; умеет вести бухгалтерский учет в программе «1С:Предприятие» с учетом особенностей учетной политики в конкретной организации и специфики ее деятельности; владеет навыками отработки, возникающими в процессе внедрения и эксплуатации типового решения, созданного на платформе «1С:Предприятие 8.3»					
<b>4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Форма контроля (Наименование оценочного средства)
	<b>Раздел 1. Раздел 1.Общие сведения о программе "1С:Предприятие 8.3".</b>				
1.1	Общие сведения о программе "1С:Предприятие 8.3". /Лек/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
1.2	Общие сведения о программе "1С:Предприятие 8.3". /Пр/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
	<b>Раздел 2. Учет операций по формированию УК.</b>				
2.1	Учет операций по формированию УК. /Лек/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
2.2	Учет операций по формированию УК. /Пр/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
	<b>Раздел 3. Учет операций на р/счете.</b>				
3.1	Учет операций на р/счете. /Лек/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3

3.2	Учет операций на р/счете. /Пр/	7	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
<b>Раздел 4. Учет основных средств</b>					
4.1	Учет основных средств /Лек/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
4.2	Учет основных средств /Пр/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
<b>Раздел 5. Учет нематериальных активов</b>					
5.1	Учет нематериальных активоввнеоборотных активов /Лек/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
5.2	Учет нематериальных активов /Пр/	7	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
<b>Раздел 6. Учет и анализ материально-производственных запасов</b>					
6.1	Учет и анализ материально-производственных запасов /Лек/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
6.2	Учет и анализ материально-производственных запасов /Пр/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
<b>Раздел 7. Учет и анализ денежных средств</b>					
7.1	Учет кассовых операций и денежных документов. Учет операций по расчетным и другим счетам в банке. Учет операций по валютным счетам. Анализ формирования и использования денежных средств /Лек/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
7.2	Учет и анализ денежных средств /Пр/	7	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
<b>Раздел 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда</b>					
8.1	Учет расчетов с персоналом по оплате труда /Лек/	7	0.5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
8.2	Учет расчетов с персоналом по оплате труда /Пр/	7	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
<b>Раздел 9. Учет выпуска готовой продукции</b>					
9.1	Учет выпуска готовой продукции. /Лек/	7	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
9.2	Учет выпуска готовой продукции. /Пр/	7	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
<b>Раздел 10. Выявление финансовых результатов.</b>					

10.1	Выявление финансовых результатов. /Лек/	7	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
10.2	Выявление финансовых результатов. /Пр/	7	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
<b>Раздел 11. Самостоятельная работа студентов</b>					
11.1	Выполнение самостоятельных заданий на практических занятиях /Ср/	7	8	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
11.2	Подготовка к аудиторным занятиям и выполнение соответствующих заданий /Ср/	7	54	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Ко,3
11.3	Контрольная работа (реферат) /Ср/	7	68	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	К,3
<b>Раздел 12. Промежуточная аттестация по дисциплине</b>					
12.1	/Зачёт/	7	0	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	3

Примечание. Формы контроля: Эк – экзамен, К- контрольная работа, Ко- контрольный опрос, Сз- семестровое задание, З-зачет, ОП -отчет по практике.

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС может быть представлен в Приложении к рабочей программе.

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:  
Фонд оценочных средств по дисциплине является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за дисциплиной, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения дисциплины. Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины

Примерные тестовые задания

1. Из чего состоит конфигурация?

- а) объекты конфигурации;
- б) объекты встроенного языка;
- в) объекты информационной базы;
- г) верны ответы 1 и 3;
- д) верны все варианты.

2. Какие объекты используются в алгоритмах?

- а) объекты конфигурации;
- б) объекты встроенного языка прав;
- в) объекты информационной базы;
- г) верны ответы 1 и 3;
- д) верны все варианты.

3. Что содержится в объекте информационной базы при редактировании нового элемента справочника с табличными частями?

- а) данные реквизитов;
- б) ссылка на элемент справочника;
- в) строки табличных частей;
- г) верны ответы 1 и 3;
- д) верны все варианты.

4. Что содержится в объекте информационной базы при редактировании существующего в базе элемента справочника с табличными частями?

- а) данные реквизитов;

- б) ссылку на элемент справочника;  
в) строки табличных частей;  
г) верны ответы 1 и 3;  
д) верны все варианты.
5. Для включения отборов в списках по содержимому табличных частей объектов и их свойств, неотображаемых в форме:  
а) ничего дополнительно настраивать не надо, все реализовано на уровне платформы;  
б) реализуется только запросами;  
в) осуществляется только с помощью дополнительной настройки форм;  
г) необходимо создать объект критерии отбора.
6. Параметры сеанса иницируются:  
а) при запуске системы;  
б) при программном обращении;  
в) во время работы интерактивно;  
г) верны варианты 1 и 2; д) верны все варианты.
7. Роль, как объект конфигурации, отражает...  
а) статус и сферу ответственности ее носителя как сотрудника компании;  
б) совокупность доступных определенному пользователю объектов в среде "1С:Предприятие";  
в) совокупность прав действий в среде "1С:Предприятие" с возможностью присвоения конкретному пользователю;  
г) набор параметров пользователя.
8. Доступ к данным может задаваться...  
а) для видов объектов информационной базы;  
б) на объекты информационной базы;  
в) на свойства объектов информационной базы;  
г) на стандартные реквизиты объектов информационной базы;  
д) верны варианты 1 и 2;  
е) верны все варианты.
9. Компоненты программы 1С: Предприятие:  
а) бухгалтерский учет, оперативный учет, расчет;  
б) налоговый учет, расчет, оперативный учет;  
в) налоговый учет, бухгалтерский учет, расчет.
10. На одном компьютере можно установить ... информационных баз:  
а) 6;  
б) 5;  
в) любое количество.
11. Клавиша, которую надо использовать для занесения новой строки в справочник:  
а) Enter;  
б) Insert;  
в) Ctrl.
12. Любые сведения, принимаемые и передаваемые, сохраняемые различными источниками:  
а) знания;  
б) информация;  
в) факты; 9  
г) данные;  
д) сигналы.
13. Процесс насыщения производства и всех сфер жизни и деятельности человека информацией:  
а) информационное общество;  
б) информатизация;  
в) компьютеризация;  
г) автоматизация;  
д) глобализация.
14. Текст запроса, который будет фактически будет исполняться системой компоновки данных определяется:  
а) в процессоре компоновки данных;  
б) в макете компоновки данных;  
в) в схеме компоновки данных;  
г) на этапе подготовки к созданию схемы компоновки данных.
15. В системе компоновки данных можно использовать следующие наборы данных:  
а) набор данных – запрос;  
б) набор данных – объект;  
в) набор данных – объединение;  
г) верны ответы 1, 2;  
д) верны ответы 1, 3;  
е) верны ответы 1, 2, 3.
16. Для чего в 1С:Предприятие 8 реализовано выделение цветом синтаксических конструкций?  
а) для правильной работы синтаксического контроля модуля;  
б) для удобства редактирования текстов модулей;  
в) верно все вышеперечисленное.
17. У регистра сведений установлен режим записи "Независимый". Редактирование осуществляется в диалоге, ни одна из форм регистра не определена. При попытке интерактивного добавления в него "Записи" со значениями измерений,

комбинация которых уже прописана в регистре:

- а) происходит замещение записи;
- б) интерактивная запись в такой регистр невозможна;
- в) возникает ошибочная ситуация;
- г) на экран выводится предупреждение, но запись все равно записывается в базу данных.

18. Для каких объектов конфигурации возможен ввод предопределенных значений?

- а) справочники;
- б) документы;
- в) планы видов характеристик, планы счетов, планы видов расчета;
- г) все вышеперечисленные;
- д) справочники, планы видов характеристик, планы счетов, планы видов расчета.

19. Каково соотношение плана счетов и регистра бухгалтерии?

- а) один план счетов соответствует одному регистру бухгалтерии;
- б) регистр бухгалтерии может быть привязан к нескольким планам счетов, а план счетов - к нескольким регистрам бухгалтерии;
- в) несколько планов счетов могут быть привязаны к одному регистру бухгалтерии;
- г) несколько регистров бухгалтерии могут быть привязаны к одному плану счетов.

20. При работе с временными таблицами менеджер временных таблиц:

- а) создается в единственном экземпляре на информационную базу, попытка повторного создания приводит к исключительной ситуации;
- б) может быть создан по одному экземпляру на сеанс (запуск 1С:Предприятие);
- в) в рамках одного сеанса может быть создано произвольное количество экземпляров;
- г) существует в единственном экземпляре, обращение к нему производится через соответствующее свойство глобального контекста.

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

1. Функциональное построение системы 1С: Предприятие.

2. Основная характеристика и функциональные возможности программы «1С: Бухгалтерия». Основные режимы запуска программы. Выбор информационной базы.

3. Проведение подготовительного этапа в программе «1С: Бухгалтерия». Установка общих параметров, настройка учетной политики предприятия. Ввод сведений об организации. Заполнение справочников.

4. Заполнение справочников. Использование иерархической структуры организации справочников (группы, подгруппы). Привести примеры.

5. Настройка плана счетов в программе «1С: Бухгалтерия».

6. Способы регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия».

7. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций вручную. Копирование, корректировка и удаление операций.

8. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций с помощью документов. Ввод на основании.

9. Основные виды и назначение журналов в программе «1С: Бухгалтерия». Основные действия с журналами.

10. Технология ввода остатков в программе «1С: Бухгалтерия».

11. Подготовка и формирование первичных документов, корректировка документов. Работа с журналами документов в программе «1С: Бухгалтерия».

12. Установка периода получения отчетности, виды отчетов. Показать на примере любого отчета.

13. Анализ хозяйственной деятельности. Стандартные отчеты.

14. Анализ хозяйственной деятельности. Регламентированные отчеты.

15. Сохранение и восстановление данных в системе «1С: Предприятие».

16. Практика учета. Порядок отражения в программе кассовых операций.

17. Практика учета. Порядок отражения в программе операций по расчетному счету.

18. Практика учета. Расчеты с подотчетными лицами.

19. Практика учета. Учет расчетов по оплате труда и отчислениям в социальные фонды.

20. Практика учета. Перечисление налогов и взносов с ФОТ.

21. Практика учета. Учет товаров.

22. Практика учета. Учет ОС.

23. Практика учета. Учет материалов.

24. Практика учета. Учет готовой продукции.

25. Практика учета. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.

26. Практика учета. Проведение регламентных операций по завершению отчетного периода.

В рамках освоения дисциплины «1С: Предприятие» используются следующие критерии оценивания знаний студентов по оценочным средствам:

Студент в результате выполнения и сдачи оценочного средства может получить следующие оценки.

Отлично

Полностью и правильно выполнено, и оформлено задание.

При отчёте студент дал полные и правильные ответы на 90-100% задаваемых вопросов по теме работы.

Хорошо

Полностью и с небольшими неточностями выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные и с небольшими ошибками ответы на все задаваемые вопросы по теме работы или доля правильных ответов составила 70 – 89%.



<p>Удовлетворительно Не полностью и с ошибками выполнено и оформлено задание. При отчёте студент дал не полные ответы и не на все задаваемые вопросы по теме работы. Доля правильных ответов составила 50 – 69%.</p> <p>Неудовлетворительно Студент не выполнил задание. Доля правильных ответов составила менее 50%.</p> <p>Оценивание компетенций при изучении дисциплины «1С: Предприятие»</p> <p>Исходя из 100-балльной (пятибалльной) системы оценивания системы оценки успеваемости студентов, в ходе освоения изучаемой дисциплины студент получает итоговую оценку, по которой оценивается уровень освоения компетенций.</p> <p>90-100 баллов (отлично) повышенный уровень Студент демонстрирует сформированность компетенций на повышенном уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями и навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p> <p>76-89 баллов (хорошо) базовый уровень Студент демонстрирует сформированность дисциплинарной компетенций на базовом уровне: основные знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний, умений и навыков на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>61-75 баллов (удовлетворительно) пороговый уровень Студент демонстрирует сформированность компетенций на пороговом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями, умениями и навыками при их переносе на новые ситуации</p> <p>0-60 баллов (неудовлетворительно) уровень освоения компетенций ниже порогового Компетенции не сформированы. Проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.</p>
---

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,	Электронный адрес
Л.1	Мироседи, С. А., Мироседи, Т. Г.	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : методические указания - <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>	, 2020	<a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>
Л.2	Салмин, П. С., Салмина, Н. А.	Практикум по «1С: Бухгалтерия» [электронный ресурс] : учебно-методическое пособие - <a href="https://e.lanbook.com/book/14453">https://e.lanbook.com/book/14453</a>	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020	<a href="https://e.lanbook.com/book/14453">https://e.lanbook.com/book/14453</a>
Л.3	Гаглоева, И. Э.	Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://book.ru/book/947019">https://book.ru/book/947019</a>	М.: КноРус, 2023	<a href="https://book.ru/book/947019">https://book.ru/book/947019</a>

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Бухгалтерский учет. Налоги. Аудит <a href="http://www.audit-it.ru">http://www.audit-it.ru</a>
Э2	Электронная библиотечная система "Лань"
Э3	Электронно-библиотечная система book.ru
Э4	Электронно-библиотечная система ВолгГТУ

### 6.3 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4 Договор № 50/2018 от 21.09.2018 года (подписка на 2018-2021годы)
6.3.1.2	MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 года Лицензия №43112069 от 07.12.2006 года
6.3.1.3	Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.
6.3.1.4	1С Предприятие 8.2 Свободная академическая лицензия

### 6.4 Перечень информационных справочных систем и электронных библиотечных систем (ЭБС)

6.3.2.1	Информационно-справочная система Консультант-Плюс <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 года)
6.3.2.2	Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001 года бессрочный)

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) /ОБОРУДОВАНИЕ</b>	
7.1	ВПИ (филиал) ВолГГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по дисциплине.
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.
7.3	При проведении лекционных и семинарских занятий используется презентационное оборудование (плазменная панель/проектор, ноутбук/компьютер) и комплект презентаций, обеспечивающий тематические иллюстрации по темам рабочей программы дисциплины.
7.4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
7.5	Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолГГУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолГГУ, так и вне его.
7.6	Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при освоении дисциплины осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы курса, а также с учетом их индивидуальных возможностей.

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>	
<p>Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины:</p> <p>Важным условием успешного освоения дисциплины является создание студентом системы правильной организации своего труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями, умениями и навыками.</p> <p>Методические указания к лекционным занятиям:</p> <p>Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).</p> <p>Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.</p> <p>Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям:</p> <p>Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.</p> <p>Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные</p>	

положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа: - организационный; - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в процессе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу).

Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям заблаговременно, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические указания к контрольной работе:

Контрольная работа – один из видов самостоятельной работы студентов, направленный на выявление уровня усвоения учебного материала. Контрольная работа является документом, выступающим особой формой отчетности по самостоятельной работе студента в процессе изучения курса, представляет собой итог самостоятельного изучения студентом дисциплины. Написанию контрольной работы предшествует большая самостоятельная работа по изучению учебной, специальной научной литературы. Она позволяет студенту овладеть комплексом основных навыков и приемов анализа, обобщения, классификации полученной информации, которая поможет в дальнейшей профессиональной деятельности. При написании работы обязательны цитирование, ссылки на источники и статистические данные.

Содержание контрольной работы студента определяется учебной программой дисциплины, фондом оценочных средств, методическими материалами, которые представлены в ЭИОС института.

Рекомендации по работе с литературой:

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине:

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- 1) внимательно изучить перечень вопросов к промежуточной аттестации по дисциплине и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- 2) внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- 3) составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Освоение дисциплины студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ.

Освоение дисциплины студентами-инвалидами и студентами с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Например, для слабослышащих студентов эффективна практика опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты. Такой вариант организации работы позволяет студентам лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты.

При лекционной форме занятий слабовидящим рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры как способ конспектирования во время занятий.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.