

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Факультета государственной
культурной политики
Единак А. Ю.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1С: ПРЕДПРИЯТИЕ

**Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Программа подготовки: «Государственное и муниципальное управление в
социально-культурной сфере»**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

*РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов*

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель - обучить технологиям автоматизированной обработки, учета и анализа данных на примере комплексной системы «1С: Предприятие».

Задачи

- дать студентам конкретные сведения о принципах построения и функционирования системы 1С: Предприятие;
- изучить основы конфигурирования в системе 1С: Предприятие;
- раскрыть цели и задачи автоматизации различных направлений экономики в среде 1С: Предприятие;
- показать разнообразие программных продуктов, используемых в управленческой деятельности;
- проанализировать состояние и перспективы развития информационных технологий и систем в экономике.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «1С: Предприятие» относится к дисциплинам по выбору и входит в Блок 1, часть, формируемую участниками образовательных отношений. Дисциплина изучается в 6 семестре. Дисциплина ориентирована на студентов, которые уже прослушали базовые дисциплины «Современные информационные технологии», «Основы экономики культуры», «Информационные технологии в управлении» и др.

В свою очередь, курс логически и содержательно взаимосвязан с такими дисциплинами, как «Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации социально-культурной сферы», «Организация и предоставление государственных и муниципальных услуг» и др. Полученные в результате изучения дисциплины знания используются при дипломном проектировании и в последующей практической деятельности выпускника.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ПК-6 Способен обеспечивать формирование и рациональное использование ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений социально – культурной сферы

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.	Знать: основные законы и закономерности функционирования экономики; основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач.
	УК-10.2 - Применяет методы личного экономического и финансового планирования для	Уметь: применять экономические знания при выполнении практических задач; принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
		Владеть: способностью использовать основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач

	<p>достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>	
<p>ПК-6. Способен обеспечивать формирование и рациональное использование ресурсов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений социально – культурной сферы</p>	<p>ПК-6.1 Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принимать управленческие решения по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов ПК-6.2 Способен проводить кадровый аудит, использовать оптимальные современные кадровые технологии в деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, учреждений социально-культурной сферы</p>	<p>Знать: - принципы и методы государственного регулирования экономики в области отношений собственности и финансовых отношений; теоретические основы налогообложения, принципы формирования системы государственных и муниципальных финансов, бюджетов различных уровней; структуру государственных (муниципальных) активов, принципы и методы управления финансами и имуществом учреждений социально-культурной сферы; роль контрактной системы в обеспечении эффективности бюджетных расходов; - нормативно-правовые и законодательные основы кадровой деятельности и кадрового аудита; основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений социально-культурной сферы; основы кадрового планирования в организации, методы и технологии проведения кадрового аудита, оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий; - нормативно-методическую базу делопроизводства в Российской Федерации, государственного регулирования документационного обеспечения; особенности языка и стиля составления служебных документов; специфику организации информационно-поисковой системы и контроля исполнения документов;</p> <p>Уметь: - анализировать информацию о состоянии финансов и активов органов государственного и муниципального управления, учреждений социально-культурной сферы, применять ее для решения профессиональных задач; обосновывать выбор</p>

	<p>ПК-6.3 Способен вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и учреждениях социально-культурной сферы</p>	<p>методов управления государственными (муниципальными) активами; с помощью экономического инструментария анализировать эффективность управления бюджетом и активами органов государственного и муниципального управления, учреждений социально-культурной сферы; сопровождать мероприятия осуществления государственных и муниципальных закупок.</p> <p>- планировать и проводить кадровый аудит в соответствии с установленными стандартами, применять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного (муниципального) органа, учреждения социально-культурной сферы, функций и полномочий по должностям; разрабатывать оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику организации; организовывать процесс кадрового обеспечения государственной гражданской и муниципальной службы, учреждения социально-культурной сферы;</p> <p>- организовывать документооборот и документальное сопровождение работы в органах государственной и муниципальной власти и организациях социально-культурной сферы.</p> <p>Владеть: - методами оценки деятельности рыночных субъектов, результатов государственного (муниципального) регулирования экономики и учреждений социально-культурной сферы; основными экономическими методами управления государственным и муниципальным имуществом, экономическими подходами к обоснованию управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; правилами оформления документов в системе государственных и муниципальных закупок.</p> <p>- методами разработки кадровой политики организации, методами кадрового планирования и контроллинга; технологиями проведения кадрового аудита, навыками кадрового делопроизводства в системе государственного и муниципального управления;</p> <p>- практическими навыками составления, обработки и работы с документацией различного уровня и направлений.</p>
--	---	---

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины

Общая учебная нагрузка студента – 3 зачетные единицы (108 часов), в том числе: из них контактных 34 акад.ч., СРС 20 акад.ч., форма контроля – экзамен (54 ч контроль).

4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) /в т.ч. в активных и интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			ЗЛТ	ЗПТ	СРС	Контроль	
1	Основы организации бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"	6	1	7	5		Тестирование Задачи Доклады
2	Основы учета покупок в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"	6	1	7	5		Тестирование Задачи
3	Основы учета производства в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"	6	2	7	5		Тестирование Задачи
4	Основы учета продаж и закрытие отчетного периода в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"	6	2	7	5		Тестирование Задачи
						54	Экзамен
	Итого		6	28	20	54	

4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Этапы учетного процесса в программе "1С: Бухгалтерия предприятия". Организационно-правовая характеристика предприятия. Системы налогообложения. Организация бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия предприятия": заполнение реквизитов предприятия, установка структурных подразделений и групп контрагентов, формирование учетной политики, знакомство с настройками программного обеспечения. Отражение в учете уставного капитала в программе "1С: Бухгалтерия предприятия".

Тема 2. Основы учета покупок в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Учет денежных средств наличных и безналичных. Учет основных средств и НМА: поступление, принятие к учету, учет амортизации, списание. Учет МПЗ: поступление, списание. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Тема 3. Основы учета производства в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Общие правила формирования расходов по обычным видам деятельности (формирование номенклатуры видов готовой продукции, формирование спецификации). Установка цен. Учет расчетов по оплате труда. Учет косвенных затрат на производство. Определение фактической себестоимости продукции.

Тема 4. Основы учета продаж и закрытие отчетного периода в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Учет расходов на продажу. Учет процесса продажи по моменту оплаты. Учет процесса продажи по моменту отгрузки. Учет расчетов с покупателями, и заказчиками. Закрытие месяца в программе "1С: Бухгалтерия предприятия". Финансовый результат работы предприятия и порядок его определения в программе "1С: Бухгалтерия предприятия". Общие правила учета расчетов с бюджетными и внебюджетными органами.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Содержание практических занятий:

Организация бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия предприятия".

Настройка работы программы "1С: Бухгалтерия предприятия" и установка доступа к базе данных.

Введение информации по предприятию для последующего ввода первичных документов в бухгалтерском учете при начале работы с программой "1С: Бухгалтерия предприятия".

Формирование уставного капитала.

Тема 2. Основы учета покупок в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Содержание практических занятий:

Учет кассовых операций.

Учет безналичных расчетов в бухгалтерском учете в валюте РФ.

Учет поступления и принятия к учету основных средств.

Учет поступления материалов в бухгалтерском учете.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Тема 3. Основы учета производства в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Содержание практических занятий:

Спецификация готовой продукции.

Установка цен номенклатуры.

Учет прямых затрат на производственных счетах.

Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Учет косвенных затрат на счетах.

Тема 4. Основы учета продаж и закрытие отчетного периода в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Содержание практических занятий:

Учет реализации продукции.

Учет расчетов с покупателями, и заказчиками.

Регламентные операции по закрытию месяца в программе "1С: Бухгалтерия предприятия". Возможные ошибки и варианты их устранения.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают

возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости проводится в форме тестирования, в процессе которого выявляется уровень овладения знаниями ключевых понятий изучаемой дисциплины. В форме решения -задач, тестирования, выполнения письменных работ.

Промежуточный контроль проводится в форме экзамена.

6.1. Система оценивания

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются	Оценка
2	Опросы	Все темы дисциплины;	УК-10, ПК-6	Зачтено/ не зачтено
3	Практические задания	Все темы дисциплины	УК-10, ПК-6	Отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ не удовлетворительно
4	Обсуждение докладов и презентаций	Тема 1	УК-10, ПК-6	Зачтено/ не зачтено
5	Тестирование	Все темы дисциплины	УК-10, ПК-6	Зачтено/ не зачтено
7	Экзамен	Все темы дисциплины	УК-10, ПК-6	Отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ не удовлетворительно

6.1. Критерии оценки результатов по дисциплине

Критерии оценивания ответа на контрольные вопросы

Оценка	Критерии
отлично	Ответ полный и правильный, содержание вопроса раскрыто, мнение студента четко выражено, приведены примеры
хорошо	ответ правильный, но неполный, содержание вопроса в целом раскрыто, приведены примеры
удовлетворительно	ответ правильный в основных моментах, допущены неточности, содержание ответа не в полной мере раскрывает поставленный вопрос
Не удовлетворительно	в ответе допущены существенные ошибки, уточняющие вопросы не помогают студенту раскрыть вопрос, привести примеры

Критерии оценивания доклада и презентации

Таблица

Критерии оценивания	Оценка
Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point , Flash –презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые).	Отлично
Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point , Flash –презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).	Хорошо
Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).	Удовлетворительно
Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий.. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая.	Неудовлетворительно

Критерии и показатели оценивания кейс-задач

Оценка	Знания, умения, владения и другие компетенции, которые должен продемонстрировать студент
Отлично (5 баллов)	Ситуационная задача решена верно. Студент продемонстрировал: глубокие знания при обосновании выбранного варианта решения; высокий уровень умений и навыков, позволяющих выбрать наиболее рациональный путь решения задачи.
Хорошо (4 балла)	Ситуационная задача решена верно на 70-99 %. Студент продемонстрировал: хорошие знания при обосновании выбранного варианта решения; достаточный уровень умений и навыков, позволяющих выбрать наиболее правильный путь решения задачи.
Удовлетворительно (3 балла)	Ситуационная задача решена верно на 50-69 %. Студент продемонстрировал: средние знания при обосновании выбранного варианта решения; средний уровень умений и навыков, позволяющих выбрать наиболее правильный путь решения задачи.
Неудовлетворительно (2 балла)	Ситуационная задача решена неверно или отсутствует решение.

Критерии и показатели оценивания теста.

Критерии	Показатели	оценка
выполнено 85-100%	Демонстрирует отличное знание темы	5
выполнено 68-84%;	Демонстрирует хорошее знание темы	4
выполнено 50- 67%;	Демонстрирует удовлетворительное знание темы	3
выполнено менее чем на 50%.	Демонстрирует плохое знание темы	2

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине на экзамене

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
Отлично	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закреплённая за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объёме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
Хорошо	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
Удовлетворительно	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».
Неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Типовые вопросы для опроса

1. Какие существуют режимы работы в программе «1С:Бухгалтерия»
2. В каком режиме следует выполнять ведение хозяйственных операций.
3. Для какой цели в окне запуска программы «1С: Предприятие» устанавливается флажок «Монопольно».
4. Как создать новую информационную базу.
5. План счетов и виды субконто.
6. Работа со справочниками: ввод нового элемента, новой группы, реорганизация справочника, уникальность кода.
7. Документы и журналы документов.
8. Хозяйственные операции и проводки.
9. Способы ввода хозяйственных операций.
10. Принцип печати документов в программе «1С:Бухгалтерия»
11. Отбор документов в «Журналах».
12. Редактирование документов.
13. Формирование отчёта «Кассовая книга».
14. Реализация операций удаления.
15. Реализация операций копирования.
16. Ввод документа на основании.
17. Формирование «Книги покупок».
18. Формирование Книги продаж.
19. Алгоритм начисление и выплаты заработной платы.
20. Где и как формируется учётная политика организации.
21. Что такое общая настройка системы
22. Общие сведения о работе с документами.

23. Групповые действия над документами.
24. Проведение документа.
25. Анализ информации и составление отчётности.
26. Стандартные отчёты.
27. Специализированные отчёты.
28. Регламентированные отчёты.
29. Интерфейс программы
30. План счетов и организация аналитического учета
31. Общие сведения о программе, настройка программы
32. Учет денежных средств
33. Расчеты с поставщиками и покупателями
34. Покупки и продажи
35. Учет товарно-материальных ценностей
36. Учет производственных операций
37. Учет основных средств и нематериальных активов
38. Учет персонала и заработной платы
39. Учет налога на добавленную стоимость
40. Прочие операции и документы

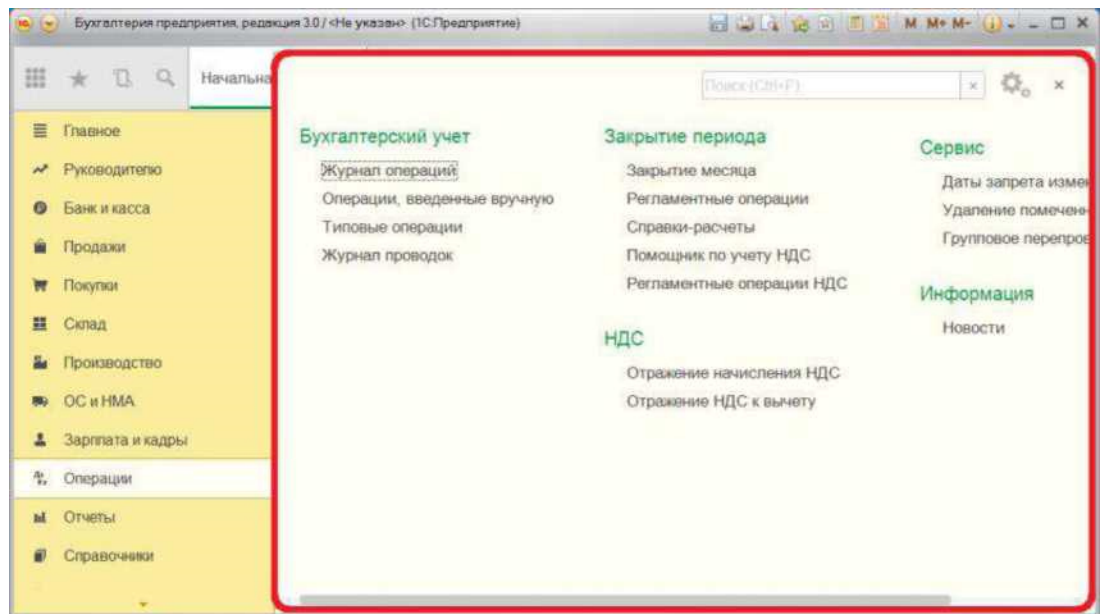
Темы докладов

1. Автоматизация бухгалтерского учета.
2. История возникновения и создания первых программ по автоматизации учета.
3. Конфигурация программы «1С: Предприятие»
4. Уравнение бухгалтерского баланса и механизм его реализации в программе «1С: Предприятие».
5. Планы счетов в «1С:Бухгалтерия 8». Многоуровневый и многомерный учет.
6. Пооперационная аналитика.
7. Система отчетности в программе «1С:Бухгалтерия 8».
8. Достоинства и недостатки использования программ компании «1С».
9. Возможности программы «1С:Бухгалтерия».
10. Выгрузка и загрузка данных в «1С:Бухгалтерия 8». Совместимость с другими программными продуктами.
11. Создание информационной базы и ее первоначальное заполнение.
12. Исправление выявленных ошибок в учете выявленных при закрытии счетов и ручная корректировка.
13. Общая настройка и условия формирования регистров налогового учета.
14. Регистры учета хозяйственных операций.
15. Регистры промежуточных расчетов.
16. Экспресс-проверка ведения учета.
17. Возможности технологического анализа бухгалтерского учета.
18. Стандартные отчеты: оборотно-сальдовая ведомость, анализ и карточка счета, кассовая книга.
19. Специализированные отчеты: список работников организации, налоговая карточка 1-НДФЛ, справка о доходах 2-НДФЛ. Подготовка сведений для ПФР.

Тестирование

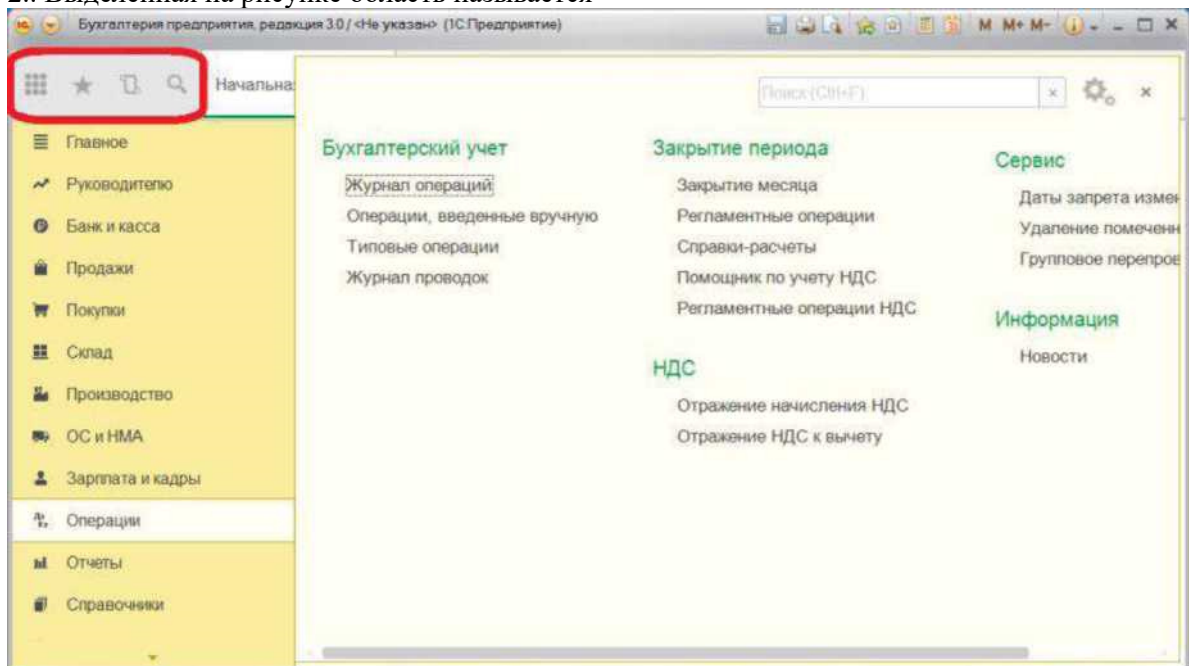
- ПК-6 -

1. Выделенная на рисунке область называется



- 1) Панель функций
- 2) Панель разделов
- 3) Область команд, навигации и действий.
- 4) Панель инструментов
- 5) Главное меню

2.. Выделенная на рисунке область называется



- 1) Панель функций
- 2) Панель задач
- 3) Панель разделов
- 4) Панель инструментов.

3. В программе "1С:Бухгалтерия 8" допустимы следующие операции со списками

- 1) Сортировка
- 2) Отбор
- 3) Поиск

- 4) Группировка
- 5) Все перечисленные.

4. Выделенная на рисунке область называется



- 1) Панель функций
 - 2) Панель разделов.
 - 3) Область команд, навигации и действий
 - 4) Панель инструментов
 - 5) Главное меню
5. Основной (рекомендуемый) интерфейс "1С:Бухгалтерии 8" называется
- 1) "Такси".
 - 2) "Авто"
 - 3) "Лимузин"
 - 4) "Формы в закладках"
 - 5) "Формы в отдельных окнах"
6. Если в Плане счетов для субконто некоторого счета установлен признак "Только обороты", то данное субконто
- 1) Не. имеет начального и конечного сальдо
 - 2) Не может иметь сальдо на начало и конец отчетного периода
 - 3) Не может иметь дебетовых и кредитовых оборотов
 - 4) Не может иметь кредитовых оборотов
 - 5) Не может иметь дебетовых оборотов
7. В Плане счетов программы "1С:Бухгалтерия 8" для счетов предусмотрены признаки
- 1) Активный и пассивный
 - 2) Активный, пассивный и активно-пассивный.
 - 3) Активный, пассивный, активно-пассивный и закрываемый (с нулевым сальдо)
 - 4) Активный, пассивный, контрактивный и контрпассивный
 - 5) Активный, пассивный, контрактивный, контрпассивный, а также закрываемый (с нулевым сальдо)
- УК-9-
8. В программе "1С:Бухгалтерия 8" по каждому счёту может вестись аналитический учет с использованием

- 1) Только одного вида субконто
- 2) Не более трех видов субконто.
- 3) Не более четырех видов субконто
- 4) Не более пяти видов субконто
- 5) Неограниченного числа субконто

9. В программе 1С:Бухгалтерия 8 в форме ввода сведений об организации ("Организация") устанавливаются следующие параметры:

- 1) Полное наименование организации
- 2) Сокращенное наименование организации
- 3) ИНН
- 4) Все перечисленное.
- 5) Ничего из перечисленного

10. В программе 1С:Бухгалтерия 8 в форме "Настройка параметров учета" устанавливаются следующие параметры:

- 1) Полное наименование организации
- 2) ИНН
- 3) Применяемые системы налогообложения.
- 4) Все перечисленное
- 5) Ничего из перечисленного

11. Применяемые системы налогообложения, которые установлены при настройке программы 1С:Бухгалтерия 8, относятся

- 1) Только к одной организации.
- 2) К выбранной группе организаций
- 3) Ко всем организациям
- 4) К отдельному участку учета
- 5) К выбранной группе участков учета

12. В программе 1С:Бухгалтерия 8 в форме "Настройка параметров учета" устанавливаются следующие параметры:

- 1) ИНН
- 2) ОГРН
- 3) КПП
- 4) Все перечисленное
- 5) Ничего из перечисленного.

13. Программа "1С:Бухгалтерия 8" позволяет вести учет безналичных денежных средств в иностранной валюте

- 1) На одном банковском счете только в одной валюте.
- 2) На одном банковском счете в одной или нескольких валютах
- 3) На одном банковском счете в нескольких валютах, каждая валюта на обособленном субсчете
- 4) Для банковского счета валюта не указывается, но указывается в списке валют на счете 52 "Валютные счета"

14. В программе "1С:Бухгалтерия 8" на счете 51 "Расчётные счета" предусмотрена возможность ведения аналитического учета

- 1) Только в разрезе одного вида субконто "Банковские счета"
- 2) Только в разрезе одного вида субконто "Статьи движения денежных средств"
- 3) Только в разрезе двух видов субконто - "Статьи движения денежных средств" и

- "Банковские счета".
- 4) В разрезе трех видов субконто - "Статьи движения денежных средств", "Банковские счета" и "Документы расчетов с контрагентами"
- 5) В разрезе трех видов субконто "Статьи движения денежных средств", "Банковские счета", "Документы расчетов с контрагентами", а также по подразделениям

15. В программе "1С:Бухгалтерия 8" на счете 52 "Валютные счета" предусмотрена возможность ведения аналитического учета

- 1) Только в разрезе одного вида субконто "Банковские счета"
- 2) Только в разрезе одного вида субконто "Статьи движения денежных средств"
- 3) Только в разрезе двух видов субконто - "Статьи движения денежных средств" и "Банковские счета".
- 4) В разрезе трех видов субконто - "Статьи движения денежных средств", "Банковские счета" и "Документы расчетов с контрагентами"
- 5) В разрезе трех видов субконто "Статьи движения денежных средств", "Банковские счета", "Документы расчетов с контрагентами", а также по подразделениям

16. В программе "1С:Бухгалтерия 8" курсы валют могут быть введены

- 1) Только вручную
- 2) Путем загрузки из Интернета
- 3) Путем расчета по формуле
- 4) Первым и вторым способами.
- 5) Всеми тремя способами

17. Программа "1С:Бухгалтерия 8" позволяет вести учет расчетов с поставщиками и покупателями

- 1) По каждому контрагенту, без детализации по договорам
- 2) По каждому контрагенту с детализацией по договорам, но без детализации по расчетным документам
- 3) По каждому контрагенту с детализацией по договорам и по расчетным документам.
- 4) По каждому контрагенту с детализацией по расчетным документам, но без детализации по договорам

18. В программе "1С:Бухгалтерия 8" сведения о покупателях хранятся

- 1) В справочнике "Покупатели"
- 2) В справочнике "Контрагенты".
- 3) В "Досье контрагента"
- 4) В справочнике "Организации"

19. В программе "1С:Бухгалтерия 8" в справочнике "Контрагенты" допускаются следующие виды контрагентов

- 1) Юридические и физические лица
- 2) Обособленные подразделения, юридические и физические лица.
- 3) Государственные органы, обособленные подразделения, юридические и физические лица
- 4) Государственные органы, юридические и физические лица
- 5) Государственные органы, банки, юридические и физические лица

20. В программе "1С:Бухгалтерия 8" возврат денежных средств поставщиком по

претензии, связанной с возвратом товара ненадлежащего качества оформляется

- 1) Документом "Поступление на расчетный счет"
- 2) Документом "Поступление наличных"
- 3) Документом "Корректировка долга"
- 4) Документами "Поступление на расчетный счет" и "Поступление наличных".
- 5) Документами "Корректировка долга", "Поступление на расчетный счет" и "Поступление наличных"

- 21.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" документ "Счет-фактура полученный"
- услуг
- 1) Вводится независимо от наличия документов по поступлению ценностей или услуг
 - 2) Вводится на основании одного документа по поступлению ценностей или услуг
 - 3) Вводится на основании нескольких (не менее двух) документов по поступлению ценностей или услуг
 - 4) Вводится на основании одного или нескольких документов по поступлению ценностей или услуг.

22. В программе "1С:Бухгалтерия 8" при помощи документа "Комплектация номенклатуры" отражаются

- 1) Только операции комплектации ТМЦ
- 2) Только операции разукомплектации ТМЦ
- 3) Операции передачи ТМЦ с нескольких складов на один склад
- 4) Операции комплектации ТМЦ и операции разукомплектации ТМЦ.
- 5) Операции комплектации ТМЦ и операции разукомплектации ТМЦ, а также передачи ТМЦ с нескольких складов на один склад

23. В программе "1С:Бухгалтерия 8" информация о товарах и материалах хранится

- 1) В справочнике "Склады"
- 2) В справочнике "Номенклатурные группы"
- 3) В справочнике "Номенклатура".
- 4) В справочнике "Основные средства"

24. В программе "1С:Бухгалтерия 8" перечень оказываемых и приобретаемых услуг хранится

- 1) В справочнике "Склады"
- 2) В справочнике "Номенклатурные группы"
- 3) В справочнике "Номенклатура".
- 4) В справочнике "Нематериальные активы"

25. В программе "1С:Бухгалтерия 8" если требуется распределение производственных расходов на себестоимость услуг, то для отражения услуг производственного характера следует использовать

- 1) Документ "Реализация (акт, накладная)"
- 2) Документ "Оказание услуг"
- 3) Документ "Оказание производственных услуг"
- 4) Любой из перечисленных документов
- 5) Документы 1 и 2

26. В программе "1С:Бухгалтерия 8" устанавливается, что в ней ведется учет производственных операций

- 1) В настройке параметров учета
- 2) В настройке учетной политики организации.

- 3) В настройке функциональности программы
- 4) В персональных настройках программы

27. В программе "1С:Бухгалтерия 8" объектами аналитического учета затрат на производство являются

- 1) Статьи затрат
- 2) Номенклатурные группы
- 3) Производственные подразделения
- 4) Статьи затрат и Номенклатурные группы.
- 5) Статьи затрат, Номенклатурные группы и Производственные подразделения

28. В программе "1С:Бухгалтерия 8" учет выпуска готовой продукции в течение отчетного периода осуществляется

- 1) По договорным ценам
- 2) По плановым ценам
- 3) По фактической стоимости
- 4) Любым из перечисленных способов
- 5) Первым и вторым способами

29. В типовой настройке плана счетов на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы" количественный учет

- 1) Не ведется ни на одном из субсчетов
- 2) Ведется на субсчете "Приобретение объектов основных средств"
- 3) Ведется на субсчете "Приобретение объектов природопользования"
- 4) Ведется на субсчете "Приобретение объектов строительства"
- 5) На всех субсчетах, указанных в ответах 2, 3 и 4

30. В программе "1С:Бухгалтерия 8" в справочнике "Основные средства" хранится

- 1) Наименование основного средства
- 2) Группа учета ОС
- 3) Амортизационная группа
- 4) Все перечисленное.
- 5) Ничего из перечисленного

31. Функциональность программы "1С:Бухгалтерия 8" позволяет решать следующие задачи по учету расчетов заработной платы

- 1) Исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов, облагаемой базой которых служит заработная плата
- 2) Учет удержаний по исполнительным листам
- 3) Учет расчётов дополнительных взносов с ФОТ для членов экипажей морских судов
- 4) Все перечисленные.
- 5) Первые две

49. В программе "1С:Бухгалтерия 8" отражение начисления НДС может быть выполнено

- 1) Документом "Отражение начисления НДС"
- 2) Документом "Реализация (акт, накладная)"
- 3) Документом "Оказание услуг"
- 4) Первыми двумя документами
- 5) Всеми перечисленными документами.

50. В программе "1С:Бухгалтерия 8" отражение начисления НДС может быть выполнено

- 1) Документом "Отражение начисления НДС"
- 2) Документом "Реализация (акт, накладная)"
- 3) Документом "Оказание услуг"
- 4) Первыми двумя документами
- 5) Всеми перечисленными документами.

51. В программе "1С:Бухгалтерия 8" документ "Счет-фактура полученный" позволяет регистрировать счета-фактуры

- 1) Налогового агента
- 2) На выданный аванс.
- 3) На полученный аванс
- 4) Все перечисленные
- 5) Первые два

52. В программе "1С:Бухгалтерия 8" типовая операция представляет собой

- 1) Шаблон (сценарий) формирования проводок.
- 2) Документ, который при проведении формирует бухгалтерские проводки
- 3) Ручную операцию
- 4) Типовую корреспонденцию счетов

53. Ввод начальных остатков в программе "1С:Бухгалтерия 8" рекомендуется выполнять

- 1) При помощи документа "Операция (бухгалтерский и налоговый учет)"
- 2) При помощи "Помощника ввода начальных остатков".
- 3) Непосредственной корректировкой регистров бухгалтерского и налогового учета
- 4) Теми же документами, при помощи которых ведется учет в отчетном периоде

54. Параметры учетной политики на год, с которого будет вестись учет в программе "1С:Бухгалтерия 8"

- 1) Должны быть обязательно установлены до начала ввода начальных остатков
- 2) Должны быть обязательно установлены после ввода начальных остатков
- 3) Являются одним из элементов процедуры ввода начальных остатков
- 4) Могут быть введены в любое время.

Типовые практические задания

компетенция: УК-10

Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

ЗАПУСК ПРОГРАММЫ. Создание своей информационной базы с установкой пароля.

Запуск программы производится с рабочего стола с помощью ярлыка «1С».

После загрузки перед пользователем возникает окно, в котором отображены базы. Чтобы создать собственную базу, следует выбрать «ДОБАВИТЬ» указать имя, выбрать папку для хранения. Для установки пароля зайти в режим «КОНФИГУРАТОР», выбрать АДМИНИСТРИРОВАНИЕ -ПОЛЬЗОВАТЕЛИ-Добавить, указать имя «бухгалтер» и пароль «1 с», на вкладке «ПРОЧЕЕ» установить полные права..

Все дальнейшие задачи этой и последующих практических заданий относятся к гипотетическому предприятию «« ООО Гранд»», организованному группой учредителей

для производства мебели. Студент является как бы бухгалтером этого предприятия и проводит для него бухгалтерский учет различных хозяйственных операций.
ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВОЧНИКОВ. Справочники конфигурации «1С: Бухгалтерии» предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов. Справочники можно заполнять как предварительно, так и в процессе ввода операций и документов.

Кейс 1. Ввести реквизиты предприятия «« ООО Гранд»»:

Юридический адрес ЗАО «« ООО Гранд»»: 119121, Москва, Плющиха, д.31.

Почтовый адрес: 119121 Москва, а/я 56, **Телефон:** 248 - 18 - 64,

ИНН: 7709125605, **КПП** 770901001

КОД ИФНС 7709 ГНИ №8 ЦАО г. Москвы. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе РЛ 4568 выдано 01.03.10.

Предприятие «« ООО Гранд»» открыло в банке «Мегаполис» БИК 049706723 Расчетный счет 30101810900000000123. ОКАТО 97410000000 ОКПО 78946 ОКОНХ4569. Регистрационный номер в ПФ 1236.

Регистрационный номер в ФСС 9632

Меню Предприятие - Организации. В списке уже содержится одна организация с названием «наша организация». Дважды щёлкните по строке «Наша организация». В открывшемся окне заполните основные сведения. По окончании Записать и ОК.

Кнопка «Записать» записывает данные формы, кнопка «ОК» - записывает и сохраняет данные формы, кнопка «Печать» выводит на экран данный документ в типовой «бумажной» форме, пригодный для распечатки. Если рядом с кнопкой «печать» есть черный треугольник, то это означает, что по данной экранной форме, может быть оформлено несколько различных документов в бумажном виде. Действия данных кнопок, аналогичны для всех документов и операций в системе 1С.

компетенция: УК-9

Кейс 2. Руководство «« ООО Гранд»» решило организовать три подразделения: ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО, ТОРГОВЫЙ ОТДЕЛ и АДМИНИСТРАЦИЯ. Ввести эти подразделения в справочник «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ».

СПРАВОЧНИК «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ».

Вызывается командой ОРГАНИЗАЦИЯ - ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ главного меню.

В него по усмотрению данной организации вносятся наименования подразделений, например, АДМИНИСТРАЦИЯ, ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО и т. д. Справочник - одноуровневый, т.е. подразделения нельзя объединять в группы. В справочнике два столбца - КОД (обычно - порядковый номер) и НАИМЕНОВАНИЕ.

Тема 2 Основы учета покупок в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Кейс 3. Предприятию «« ООО Гранд»» для его производственной деятельности необходимы материалы, наименование и цена которых приведена в таблице:

№	Наименование	Единица измерения	цена
1	Плита ДСП 2.0х 1.2	Шт.	250
2	Плита ДСП 1.0х0.6	Шт.	150
3	Брус осиновый	Куб.м.	1500
4	Шпон дубовый 1200 мм	М.	950
5	Шпон ореховый 1000мм	М.	800
6	Лак ЛМП -766	Л.	50
7	Морилка спиртовая темная	Л.	50

Занести эти сведения в справочник МАТЕРИАЛЫ. Единицы измерения вводить при помощи «Подбор из ОКЕИ»

Кейс 4. Решить задачу в программе "1С: Бухгалтерия предприятия" (исходные данные студентам предоставляются по вариантам. Количество вариантов равно количеству студентов)

Пример задачи:

Отразите в учете операции по приему на работу рабочего Рязанова Сергея Петровича с

_____ 20__ г., с окладом 20 000 руб. в структурное подразделение Производственный отдел. Данные работника: дата рождения _____, ИНН _____, паспортные данные: _____, СНИЛС _____, адрес _____.

Сформировать личную карточку и приказ о приеме на работу.

Кейс 5. Решить задачу в программе "1С: Бухгалтерия предприятия" (исходные данные студентам предоставляются по вариантам. Количество вариантов равно количеству студентов)

Пример задачи:

Получен счет, акт, счет-фактура № 1220/01 за водоснабжение по договору № 11 от ____ 20__ г. на сумму 6 240 руб. (в том числе НДС 20%) от МУП "Уфаводоканал".

Реквизиты: МУП "Уфаводоканал"

450098, г.Уфа, ул.Российская, 157, 2

ИНН 0275000238, КПП 027501001

Р/С 40702810606020000458

Отделение № 8598 Сбербанк России г.Уфа

БИК 048073601

Корр. Счет 30101810300000000601

Осуществить ввод данных по счету, акту и счет-фактуре от МУП "Уфаводоканал".

Тема3 Основы учета производства в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Кейс 6. Необходимо ввести в справочник «НОМЕНКЛАТУРА» перечень всех изделий, выпускаемых предприятием «ООО Гранд». Изделия объединяются в группы по видам выпускаемой продукции. В пределах каждой группы должна быть обеспечена независимая кодировка продукции.

Меню ПРЕДПРИЯТИЕ-ТОВАРЫ-НОМЕНКЛАТУРА- Папка «Готовая продукция»

Код	Наименование	Вид	Един. Измерен.	Плановая себестоимость	Отпускная цена	Ставка НДС %
1. Офисная мебель						
1	Стол «Директорский	Продукция	Шт.	900	1500	18
2	Стол «Клерк»	сс		500	1000	18
2. Домашняя мебель						
1	Стол обеденный			700	900	18
2	Стол- книжка			650	800	18

3. Кухонная мебель						
1	Стол ухонн.светлый			850	1000	18
2	Стол кухонн. темный			753	800	18

Кейс 7. На предприятии «« ООО Гранд»» имеются следующие места хранения МПЗ:

- *Общий склад;
- *Склад материалов;
- *Склад готовой продукции;

Необходимо заполнить справочник «Склады (Места хранения)», введя в него указанную информацию.

Меню СКЛАД-СКЛАДЫ (МЕСТА ХРАНЕНИЯ).

Тема 4. Основы учета продаж и закрытие отчетного периода в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Кейс 8 Решить задачу в программе "1С: Бухгалтерия предприятия" (исходные данные студентам предоставляются по вариантам. Количество вариантов равно количеству студентов)

Пример задачи:

Выписан счет №15 от ____ 20 __ г. покупателю ООО «Инзер»:

_____ (наименование продукции), _____ (количество), по продажной цене

_____ руб. в т.ч. НДС 20%;

Реквизиты: ООО «Инзер»,

ИНН / КПП 0275901987/ 027501001

450076, Республика Башкортостан, г. Уфа ул.Чернышевского, д.82,

Р/сч

4070281042930000162

1 К/сч

30101810200000000082

4

Филиал «Нижегородский» в г. Нижний Новгород Акционерного общества «Альфа-Банк»

БИК 042202824

Выставить счет покупателю ООО «Инзер», произвести отгрузку продукции.

ОТГРУЗКА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ.

Кейс 9. Предприятие «« ООО Гранд»» выписало счет №1 от текущей даты заводу «КОЛИБРИ» на оплату следующей продукции:

Стол «Директорский» - 5 шт. по цене 1500 руб.

Стол «Клерк» - 10 шт. по цене 1000 руб.

По отпускной цене с 18% НДС.

Одновременно выписана накладная на отпуск продукции со склада представителю завода «Колибри» (на основании имеющейся у него доверенности). Необходимо реализовать эти действия по формированию и печати названных документов.

Для выписки счёта меню «ПРОДАЖА» - «СЧЕТ НА ОПЛАТУ ПОКУПАТЕЛЮ». Заполним выставленный счет. Документ «Счет на оплату покупателю» не совершает никаких

проводок в бухгалтерском учете.

На основании выписанного счета оформим оплату ПЛАТЕЖНЫМ ПОРУЧЕНИЕМ ВХОДЯЩИМ. На основании выписанного счета введем новый документ РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ. После проведения данного документа оформим СЧЁТ-ФАКТУРУ выданную.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

Все вопросы рассматриваются относительно программы "1С: Бухгалтерия предприятия".

1. Настройки программы "1С: Бухгалтерия предприятия".
2. Реквизиты предприятия.
3. Учетная политика предприятия.
4. Бухгалтерские счета. План счетов бухгалтерского учета.
5. Виды документов в бухгалтерском учете.
6. Бухгалтерский учет основных средств.
7. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
8. Бухгалтерский документооборот по принятию и увольнению сотрудника на работу и отражение данных операций в учете.
9. Процессы начисление и выплата заработной платы сотрудникам в бухгалтерском учете.
10. Особенности бухгалтерского учета при начислении и выплаты пособия по листу нетрудоспособности сотруднику.
11. Бухгалтерский учет удержания из заработной платы.
12. Бухгалтерский учет кассовых операций.
13. Бухгалтерский учет операций на расчетном счете.
14. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
15. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетными и внебюджетными органами.
16. Бухгалтерский учет основного производства
17. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции, отражаемые в бухгалтерском учете
18. Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
19. Бухгалтерский учет готовой продукции.
20. Бухгалтерский учет товаров.
21. Бухгалтерский учет расходов на продажу.
22. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
23. Бухгалтерский учет формирования финансового результата от продажи.
24. Бухгалтерский учет формирования финансового результата по хозяйственной деятельности предприятия.
25. Бухгалтерский учет собственного капитала.
26. Регламентные операции при Закрытии месяца.
27. Составления Бухгалтерского баланса в программы "1С: Бухгалтерия предприятия".

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основные источники

1. Гантц, И. С. 1С: Предприятие. Программирование для начинающих: Практикум : учебное пособие / И. С. Гантц. — Москва : РТУ МИРЭА, 2023. — 71 с. — ISBN 978-5-7339-1725-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная

- система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/331547> (дата обращения: 22.11.2023).
— Режим доступа: для авториз. пользователей
2. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 688 с. — ISBN 978-5-394-03916-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/229223> (дата обращения: 22.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2. Дополнительные источники

1. Балданова, Т. С. Программирование в системе 1С: Предприятие 8: практикум : учебное пособие / Т. С. Балданова, О. А. Лобсанова. — Улан-Удэ : БГУ, 2022. — 184 с. — ISBN 978-5-9793-1805-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/336347> (дата обращения: 22.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Рыжко, А. Л. Информационные системы управления производственной компанией : учебник для вузов / А. Л. Рыжко, А. И. Рыбников, Н. А. Рыжко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00623-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511205> (дата обращения: 22.11.2023).
3. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10521-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510563> (дата обращения: 22.11.2023).

7.3. Периодические издания

1. Журнал «Главбух» (Режим доступа <https://www.glavbukh.ru/>)
2. Журнал «Бух.1С» (Режим доступа <https://its.lc.ru/db/buhmag#browse:13:-1:4>)
3. Журнал Финансовый директор (Режим доступа <https://www.fd.ru/>)

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Культура РФ: <https://www.culture.ru/> [Электронный ресурс]: сайт (дата обращения 19.12.25)

Доступ в ЭБС:

ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

ООО «Издательство Лань».

ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В программе отведено время на самостоятельную работу студентов как важнейшую часть учебного процесса. Учебные занятия включают в себя все основные формы организации учебного процесса: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельную работу

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «1С : Предприятие»

Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Задания для самостоятельного выполнения:

Изучить ФЗ 402 «О бухгалтерском учете» (представить конспект ФЗ).

Изучить ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (представить конспект).

Организация документооборота.

Тема 2. Основы учета покупок в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Задания для самостоятельного выполнения:

Изучить ФСБУ 6/2020 Учет основных средств (представить конспект).

Изучить ФСБУ 5/2019 Запасы (представить конспект).

Тема 3. Основы учета производства в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

Задания для самостоятельного выполнения:

Бухгалтерский учет распределения общепроизводственных расходов

Бухгалтерский учет распределения общехозяйственных расходов.

Бухгалтерский учет распределения расходов на продажу.

Тема 4. Основы учета продаж и закрытие отчетного периода в программе "1С: Бухгалтерия предприятия" ¹

Задания для самостоятельного выполнения:

Изучить ПБУ 9/99 «Доходы организации» (представить конспект).

Изучить ПБУ 10/99 «Расходы организации» (представить конспект).

Изучить ПБУ 18/02, «Учет расчетов по налогу на прибыль организации» (представить конспект Ф3).

Изучить ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (представить конспект Ф3).

Бухгалтерский учет формирования финансового результата по не основной деятельности предприятия.

Самостоятельная работа по дисциплине «Основы "1С: Бухгалтерия предприятия"» предполагает логический анализ и формализацию текстов нормативных документов регулирования бухгалтерского учета на территории РФ, конструирование понятий, а также исчисление полученных результатов в регистрах бухгалтерского учета и установление последовательности формирования регистров при создании базы данных бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия предприятия".

Методические рекомендации по проведению занятий

К началу изучения дисциплины обучающимся необходимо:

- ознакомиться с нормативной правовой базой, устанавливающей требования к реализации ОПОП специальности «Экономика», специализации «Экономика предприятий и организаций сферы культуры»
- получить индивидуальные логин и пароль для доступа в электронную информационно-образовательную среду МГИК ;
- ознакомиться с настоящими методическими указаниями для обучающихся по освоению дисциплины; перечнем основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины; перечнем учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; методическими материалами, определяющими процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Основным методом изучения курса является лекционно-практический метод (лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов).

Лекции представляют собой систематические обзоры бухгалтерской информационной системы «1С:Бухгалтерия», а также платформы «1С:Предприятие» с подачей материала в виде презентаций.

Практическое занятие позволяет научить студента применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач.

Практические занятия проводятся в компьютерных классах, при этом практикуется работа в группах. Подход разбора конкретных ситуаций широко используется как преподавателем, так и студентами при проведении анализа результатов самостоятельной работы. Это обусловлено тем, что в процессе исследования часто встречаются задачи, для которых единых подходов не существует. Каждая конкретная задача при своем исследовании имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.

Презентация. Цель презентации - донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Мультимедийные презентации - способ представления информации с помощью компьютерных программ PowerPoint, Windows Movie Maker. Презентация должна содержать не более 10 слайдов, содержащих тестовую информацию, рисунки и таблицы для раскрытия выбранной темы.

Тестирование. Тестирование является частью текущего контроля знаний. Подготовка студента к прохождению тестирования осуществляется в период лекционных и занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы. Во время самостоятельной подготовки студент пользуется конспектами лекций, основной и дополнительной литературой по дисциплине (см. перечень литературы в рабочей программе дисциплины).

Для подготовки доклада необходимо подобрать литературу. Общее количество литературных источников, включая тексты из Интернета, (публикации в журналах), должно составлять не менее 10 наименований. Учебники, как правило, в литературные источники не входят.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) - дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль самостоятельной работы: проводится на аудиторных занятиях. Контроль самостоятельной работы состоит в проверке самостоятельной проработки дисциплины, выполнения самостоятельных заданий.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point.

-предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

-формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством

электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, PowerPoint;
Adobe Photoshop;
Adobe Premiere;
Power DVD;
Media Player Classic.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется информационная справочная система - электронно-библиотечная система eLibrary.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета. Оснащенного оргтехникой.

Оборудование учебного кабинета:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Автоматизированные рабочие места обучающихся;
- Автоматизированное рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения;
- мультимедиа проектор;

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО