

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ**  
**И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)**



Документ подписан электронной подписью  
 Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820  
 Владелец: Троян Павел Ефимович  
 Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

**КДАЮ**  
**работе**

*П.Е. Троян*  
 П.Е. Троян  
 " 2 " 11 2016г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**1С бухгалтерия**

**Уровень основной образовательной программы - бакалавриат**  
**Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»**  
**Профиль «Информационный менеджмент»**  
**Форма обучения – очная**  
**Факультет – РТФ (радиотехнический)**  
**Кафедра – телевидения и управления (ТУ)**  
**Курс – третий**  
**Семестр – шестой**

**Учебный план набора 2013 года**

**Распределение рабочего времени:**

№	Виды учебной работы	Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6	Семестр 7	Семестр 8	Всего	Единицы
1	Лекции										часов
2	Лабораторные работы										часов
3	Практические занятия						36			36	часов
4	Курсовой проект/работа (КРС) (аудиторная)										часов
5	Всего аудиторных занятий (Сумма 1-4)						36			36	часов
6	Из них в интерактивной форме										часов
7	Самостоятельная работа студентов (СРС)						36			36	часов
8	Всего (без экзамена) (Сумма 5,7)						72			72	часов
9	Самост. работа на подготовку, сдачу экзамена										часов
10	Общая трудоемкость (Сумма 8,9)						72			72	часов
	(в зачетных единицах)						2			2	ЗЕТ

Зачет 6 семестр

Диф. зачет не предусмотрено


Экзамен не предусмотрено

Томск 2016

**Лист согласований**

Рабочая программа составлена с учётом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утверждённого 12.01.2016 г. № 7 и с учётом инновационной программы ТУСУР.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры телевидения и управления (ТУ), протокол № 33 от 19/10 2016 г.

Разработчик: ст. преподаватель кафедры ТУ  Е.В. Зайцева

Ассистент кафедры ТУ  А.В. Бусыгина

Зав. обеспечивающей кафедрой ТУ,  
профессор  Т.Р. Газизов

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами.

Зав. профилирующей и  
выпускающей кафедрой ТУ  Т.Р. Газизов

Декан РТФ  К.Ю. Попова

Эксперты:

ТУСУР, доцент каф. ТОР  
(место работы, занимаемая должность)

  
(подпись)

С.И. Богомолов  
(ФИО)

ТУСУР, доцент каф. ТУ  
(место работы, занимаемая должность)

  
(подпись)

А.Н. Булдаков  
(ФИО)

### 1. Цели и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины «1С Бухгалтерия» является изучение основных пакетов прикладных программ, получение навыков пользования и применения прикладных программ.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- изучение назначения и принципов использования прикладного программного обеспечения;
- изучение назначения, принципов организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина является факультативом. Для эффективного освоения дисциплины студент должен знать предшествующие дисциплины, формирующие начальные знания: «Основы бизнеса», «Базы данных», «Пакеты прикладных программ информационного менеджмента в малом бизнесе», «Информационные технологии в управлении экономикой».

Последующими дисциплинами, изучаемыми после дисциплины «1С Бухгалтерия» являются: «Инвестиционный анализ», «Системный анализ в управлении», «Бизнес-планирование».

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

В результате изучения дисциплины студент должен

**знать:**

- структуру программы 1С и основные принципы её функционирования;
- порядок ведения хозяйственных операций;
- принципы анализа хозяйственной деятельности предприятия;

**уметь:**

- выполнять основные настройки и администрирование программы для организации автоматизированного учета на предприятии;
- выполнять ввод, формирование, печать первичных документов, регламентированных бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов;
- анализировать хозяйственную деятельность предприятия на основе использования основных журналов и отчетов;

**владеть:**

- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыками работы с программным обеспечением для обеспечения учета основных средств, материалов, товаров, продукции и услуг, банковских операций, денежных средств.

### 4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (6 семестр).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6			
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	36	36			
В том числе:	-	-	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	36	36			

<i>Другие виды аудиторной работы</i>					
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	36	36			
В том числе:	-	-	-	-	-
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>					
Подготовка к практическим занятиям, выполнение заданий	36	36			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость час	72	72			
Зачетные Единицы Трудоемкости	2	2			

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий (час)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Практ. занятия	Самост. работа	Всего часов (без экзамена)	Формир. компетенции (ОК, ПК, ПСК)
1	Введение. Назначение и структура «1С: Предприятие».	4	4	8	ОПК-5
2	Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы	32	32	64	ПК-11
	Итого	36	36	72	

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Лекции не предусмотрены.

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование дисциплин	№№ разделов данной дисциплины из п. 5.1., для которых необходимо изучение дисциплин	
		1	2
Обеспечивающие (предшествующие) дисциплины			
1	Основы бизнеса	+	-
2	Базы данных	-	+
3	Пакеты прикладных программ информационного менеджмента в малом бизнесе	-	+
4	Информационные технологии в управлении экономикой	-	+
Обеспечиваемые (последующие) дисциплины			
1	Инвестиционный анализ	+	-
2	Системный анализ в управлении	+	-

3	Бизнес-планирование	+	-
---	---------------------	---	---

#### 5.4. Соответствие компетенций, формулируемых при изучении дисциплины и видов занятий

Перечень компетенций	Вид занятия			Форма контроля по виду занятия
	Л	Пр	СРС	
ОПК-5	+	+	+	Тест и конспект самоподготовки Контрольная работа
ПК-11	+	+	+	

Л – лекции; Пр – практические и семинарские занятия; СРС - самостоятельная работа студентов.

#### 6. Методы и формы организации обучения

Технология интерактивного обучения при разных формах занятий в часах.

Методы (формы)	Практические (семинарские занятия) часов	Всего
Case-stude (метод конкретных ситуаций)	2	<b>2</b>
Решение ситуационных задач	4	<b>4</b>
<b>Итого интерактивных занятий</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

#### 7. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

#### 8. Практические занятия (семинары)

№ п/п	№ раздела дисциплины из п. 5.1.	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоёмкость, часов	Компетенции
1	1	Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»	2	ОПК-5
2	1	Настройка информационной системы «1С: Бухгалтерия 8»	2	ПК-11
3	2	Учет кассовых операций в программе. Учет операций по расчетному счету в программе «1С: Бухгалтерия 8». Реализация хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и поставщиками в программе «1С: Бухгалтерия 8». Реализация хозяйственных операций по учету основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8». Учет создания производственных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8». Учет расчетов с подотчетными лицами в программе «1С: Бухгалтерия 8». Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Бухгалтерия 8». Учет использования материальных запасов в программе «1С: Бухгалтерия 8». Учет выпуска готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия 8».	30	ПК-11
4	2	Выявление финансовых результатов в программе «1С: Бухгалтерия 8».	2	ПК-11
		Итого	36	

### 9. Самостоятельная работа

№ п/п	№ раздела дисциплины из п. 5.1.	Вид самостоятельной работы (детализация)	Трудоёмкость, часов	Компетенции	Контроль выполнения работы
1	1-2	Подготовка к практическим занятиям, выполнение заданий по темам	36	ОПК-5, ПК-11	Домашние и контрольные задания
		Итого	36		

### 10. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект не предусмотрен.

### 11. Рейтинговая система

#### 11.1. Методика текущего контроля освоения дисциплины

Осуществляется в соответствии с Положением «О порядке использования рейтинговой системы для оценки успеваемости студентов» (приказ ректора 25.02.2010 № 1902) и основана на балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости, действующей с 2009 г., которая включает **текущий** контроль выполнения элементов объема дисциплины по элементам контроля с подведением текущего рейтинга (раздел 8) и **итоговый** контроль.

**Правила формирования пятибалльных оценок** за каждую контрольную точку (КТ1, КТ2) осуществляется путем округления величины, рассчитанной по формуле:

$$КТx|_{x=1,2} = \frac{(Сумма \_ баллов, \_ набранная \_ к \_ КТx) * 5}{Требуемая \_ сумма \_ баллов \_ по \_ балльной \_ раскладке}.$$

Максимальный рейтинг дисциплины, заканчивающейся экзаменом, - 100 баллов. Независимо от набранной в семестре текущей суммы баллов **обязательным** условием для получения положительной оценки на экзамене **является выполнение студентом необходимых** по рабочей программе для дисциплины **видов занятий**: выполнение практических заданий, сдача тестов и т.д. Преподаватель имеет право не учитывать набранную студентом сумму баллов до ликвидации студентом текущих долгов по дисциплине.

### 11.2. Балльная раскладка отдельных элементов контроля по видам занятий

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
Посещение занятий	6	6	6	<b>18</b>
Тестовый контроль	10	10	10	<b>30</b>
Выполнение домашних заданий	10	10	10	<b>30</b>
Контрольные работы на практических занятиях	-	8	-	<b>8</b>
Компонент своевременности	4	6	4	<b>14</b>
<b>Итого максимум за период:</b>	<b>30</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

### 11.3. Методика формирования пятибалльных оценок в контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

### 11.4. Методика формирования итоговой оценки по дисциплине

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)

5 (отлично) (зачтено)	<b>90-100</b>	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	<b>85-89</b>	B (очень хорошо)
	<b>75-84</b>	C (хорошо)
	<b>70-74</b>	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	<b>65-69</b>	E (посредственно)
	<b>60-64</b>	
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	<b>ниже 60 баллов</b>	F (неудовлетворительно)

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение по дисциплине**

### **12.1. Основная литература**

1. Бухгалтерский учет: учебное пособие/ Григорьева М.В. – 2011.286с. Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/3948>

2. 1С: Предприятие 8.2. Бухгалтерия предприятия. Управление торговлей. Управление персоналом: учебное пособие / В.О. Филатова. – 2012. 256 с. Экземпляров всего: 1.

### **12.2. Дополнительная литература**

1. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: самоучитель / Е.Б. Марамчина, А.Н. Адаменко. – 2005. 479 с. Экземпляров всего: 2.

2. Управление данными: Методические указания по проведению лабораторных, практических и самостоятельной работ для студентов направлений 230400 – Информационные системы и технологии / Вагнер Д. П. – 2014. 55 с. Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/training/publications/3952>

### **12.3. Учебно-методические пособия**

1. 1С: бухгалтерия и 1С: торговля: Практическое пособие / Виктория Григорьева. – 2001. 286 с. Экземпляров всего: 5.

2. Пакеты прикладных программ: Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельной работы для студентов 080100.62 «Экономика» / Шельмина Е. А. – 2014. 16 с. Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/training/publications/3879>

### **12.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы**

Не предусмотрено.

## **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебные аудитории кафедры ТУ

## **14. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств приведен в приложении 1.

## **15. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

Без рекомендаций.




84

**Приложение к рабочей программе**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И  
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 **П. Е. Троян**  
«11» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**«1С бухгалтерия»**

**Уровень основной образовательной программы:** бакалавриат  
**Направление(я) подготовки (специальность):** 38.03.02 «Менеджмент»  
**Профиль(и):** «Информационный менеджмент»  
**Форма обучения:** очная  
**Факультет:** РТФ (радиотехнический)  
**Кафедра:** ТУ (телевидения и управления)  
**Курс** 3  
**Семестр** 6

**Учебный план набора 2013 года.**

**Зачет:** 6 семестр

**Экзамен** \_\_\_\_\_ семестр

**Диф. зачет** \_\_\_\_\_ семестр

**Разработчик(и)** ст. преп. каф. ТУ  
асс. каф. ТУ

Зайцева Е.В.  
Ахунов Р.Р.

1.

## Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций приведен в таблице 1.

**Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций**

<b>Код</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>
<b>ОПК-5</b>	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	<p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру программы 1С и основные принципы её функционирования;</li> <li>- порядок ведения хозяйственных операций;</li> <li>- принципы анализа хозяйственной деятельности предприятия;</li> </ul> <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять основные настройки и администрирование программы для организации автоматизированного учета на предприятии;</li> <li>- выполнять ввод, формирование, печать первичных документов, регламентированных бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов;</li> </ul>
<b>ПК-11</b>	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать хозяйственную деятельность предприятия на основе использования основных журналов и отчетов;</li> </ul> <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;</li> <li>- навыками работы с программным обеспечением для обеспечения учета основных средств, материалов, товаров, продукции и услуг, банковских операций, денежных средств.</li> </ul>

## 2. Реализация компетенций

### 2.1. Компетенция ОПК-5

**ОПК-5:** владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 2.

Таблица 2– Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
<b>Содержание этапов</b>	- порядок ведения хозяйственных операций; - принципы анализа хозяйственной деятельности предприятия.	- анализировать хозяйственную деятельность предприятия на основе использования основных журналов и отчетов.	- навыками работы с программным обеспечением для обеспечения учета основных средств, материалов, товаров, продукции и услуг, банковских операций, денежных средств.
<b>Виды занятий</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Консультации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Самостоятельная работа студентов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Самостоятельная работа студентов</li> </ul>
<b>Используемые средства оценивания</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Зачет</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конспект самостоятельной работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зачет</li> </ul>

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
<b>Отлично (высокий уровень)</b>	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
<b>Хорошо (базовый уровень)</b>	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
<b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b>	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
<b>Отлично (высокий уровень)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знает порядок ведения хозяйственных операций;</li> <li>• знает принципы анализа хозяйственной деятельности предприятия.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет анализировать состояние предприятия по бухгалтерским отчетам;</li> <li>• умеет отражать хозяйственные операции на предприятии;</li> <li>• умеет распознавать ошибки ведения хозяйственной деятельности предприятия и исправлять их.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в совершенстве владеет навыками работы с программным обеспечением для обеспечения операций в учете основных средств, материалов, товаров, продукции и услуг, банковских операций, денежных средств.</li> </ul>
<b>Хорошо (базовый уровень)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знает порядок ведения основных хозяйственных операций;</li> <li>• знает основные механизмы для анализа хозяйственной деятельности предприятия.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет анализировать основные показатели состояния предприятия;</li> <li>• умеет отражать основные хозяйственные операции на предприятии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• владеет навыками работы с программным обеспечением для обеспечения основных операций в учете основных средств, материалов, товаров, продукции и услуг, банковских операций, денежных средств.</li> </ul>
<b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дает определения основных понятий в области хозяйственных операций;</li> <li>• дает определения основных понятий в области анализа хозяйственной деятельности предприятия.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет по показателям делать вывод по состоянию предприятия;</li> <li>• умеет показать в программе основные хозяйственные операции и объяснить их.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• владеет навыками работы с программным обеспечением, может показать основные операции в учете основных средств, материалов, товаров, продукции и услуг, банковских операций, денежных средств.</li> </ul>

### 2.2 Компетенция ПК-11

**ПК-11:** владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Таблица 5– Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	- структуру программы 1С и основные принципы её функционирования;	- выполнять основные настройки и администрирование программы для организации автоматизированного учета на предприятии; - выполнять ввод, формирование, печать первичных документов, регламентированных бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов;	- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Консультации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Самостоятельная работа студентов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Самостоятельная работа студентов</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольная работа;</li> <li>• Зачет</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конспект самостоятельной работы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зачет</li> </ul>

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции на всех этапах приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенции по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми	Работает при прямом

		для выполнения простых задач	наблюдении
--	--	---------------------------------	------------

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 7.

Таблица 7 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
<b>Отлично (высокий уровень)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• структуру программы 1С;</li> <li>• знает особенности работы с объектами программы 1С;</li> <li>• знает принципы функционирования программы 1С.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• установку настроек программы 1С;</li> <li>• способен проводить администрирование программы 1С.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками работы с разными режимами программы 1С;</li> <li>• навыками настройки функционирования программы 1С;</li> <li>• навыками настройки прав доступа к программе 1С.</li> </ul>
<b>Хорошо (базовый уровень)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• структуру программы 1С;</li> <li>• знает основные объекты программы 1С;</li> <li>• знает основные принципы функционирования программы 1С.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• установку основных настроек программы 1С;</li> <li>• способен выполнять архивирование программы 1С.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками работы с разными режимами программы 1С;</li> <li>• навыками настройки функционирования программы 1С.</li> </ul>
<b>Удовлетворительно (пороговый уровень)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• структуру программы 1С;</li> <li>• знает основные объекты программы 1С и отличия между ними.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• способен выполнять архивирование программы 1С.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками работы с разными режимами программы 1С;</li> </ul>

### 3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются следующие материалы:

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в составе:

Контрольная работа:

1. Установка и настройка программы 1С.
2. Настройка учетной политики предприятия в программе 1С.
3. Работа со стандартными бухгалтерскими отчетами.
4. Ввод документов по учету денежных средств.
5. Ввод документов по учету товаров и услуг.
6. Ввод документов по учету основных средств и нематериальных активов.

## 7. Формирование регламентированных отчетов.

Выполнение домашнего задания:

1. Ввод документов по учету производства.
2. Ввод документов по учету зарплаты в программе 1С.
3. Ввод документов по учету спецодежды и спецоснастки.

Темы для самостоятельной работы:

1. Системы налогообложений, действующих в РФ, отличия между ними.
2. Формирование книги покупок и книги продаж, поиск и исправление ошибок в учете.
3. Начисление налогов по зарплате, формирование справки 2-НДФЛ.
4. Формирование декларации по налогу на прибыль, поиск и исправление ошибок в учете.

Вопросы к зачету для неуспевающих студентов:

1. Учет денежных средств в программе 1С.
2. Учет товаров и услуг в программе 1С.
3. Учет основных средств в программе 1С.
4. Учет нематериальных активов в программе 1С.
5. Учет производства в программе 1С.
6. Учет материалов в программе 1С.
7. Учет кадров предприятия в программе 1С.
8. Учет заработной платы в программе 1С.
9. Учет спецодежды в программе 1С.
10. Учет спецоснастки в программе 1С.
11. Учет взаиморасчетов с контрагентами в программе 1С.
12. Учет прочих доходов и расходов в программе 1С.
13. Основные стандартные бухгалтерские отчеты в программе 1С.

#### 4. Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы: методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

#### **Основная литература**

1. Бухгалтерский учет: учебное пособие/ Григорьева М.В. – 2011.286с. Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/3948>

2. 1С: Предприятие 8.2. Бухгалтерия предприятия. Управление торговлей. Управление персоналом: учебное пособие / В.О. Филатова. – 2012. 256 с. Экземпляров всего: 1.

#### **Дополнительная литература**

3. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»: самоучитель / Е.Б. Марамчина, А.Н. Адаменко. – 2005. 479 с. Экземпляров всего: 2.

4. Управление данными: Методические указания по проведению лабораторных, практических и самостоятельной работ для студентов направлений 230400 – Информационные системы и технологии / Вагнер Д. П. – 2014. 55 с. Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/training/publications/3952>

#### **Учебно-методические пособия**

3. Пакеты прикладных программ: Методические указания по выполнению практических работ и самостоятельной работы для студентов 080100.62 «Экономика» / Шельмина Е. А. – 2014. 16 с. Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/training/publications/3879>

#### ***Базы данных, информационно справочные и поисковые системы***

Не предусмотрено.

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории кафедры ТУ

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Без рекомендаций.