

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-ae0-5584d3fd4820
 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 | | | |
| Аудиторные занятия (всего) | 36 | 36 | | | |
| В том числе: | - | - | - | - | - |
| Практические занятия (ПЗ) | 36 | 36 | | | |

| | | | | | |
|--|-------|-------|---|---|---|
| <i>Другие виды аудиторной работы</i> | | | | | |
| Самостоятельная работа (всего) | 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 | 2 |
| Решение ситуационных задач | 4 | 4 |
| Итого интерактивных занятий | 6 | 6 |

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 | 18 |
| Тестовый контроль | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Выполнение домашних заданий | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Контрольные работы на практических занятиях | - | 8 | - | 8 |
| Компонент своевременности | 4 | 6 | 4 | 14 |
| Итого максимум за период: | 30 | 40 | 30 | 100 |

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

| Код | Формулировка компетенции | Этапы формирования компетенции |
|--------------|---|---|
| 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 | <p><i>Должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру программы 1С и основные принципы её функционирования; - порядок ведения хозяйственных операций; - принципы анализа хозяйственной деятельности предприятия; <p><i>Должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять основные настройки и администрирование программы для организации автоматизированного учета на предприятии; - выполнять ввод, формирование, печать первичных документов, регламентированных бухгалтерских, налоговых и статистических отчетов; |
| ПК-11 | 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"> - анализировать хозяйственную деятельность предприятия на основе использования основных журналов и отчетов; <p><i>Должен владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. |

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 |
|---|---|---|---|
| Содержание этапов | - 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. |
| Виды занятий | • Практические занятия; • Консультации | • Практические занятия; • Самостоятельная работа студентов | • Практические занятия; • Самостоятельная работа студентов |
| Используемые средства оценивания | • Контрольная работа; • Зачет | • Конспект самостоятельной работы | • Зачет |

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

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"> • Практические занятия; • Консультации | <ul style="list-style-type: none"> • Практические занятия; • Самостоятельная работа студентов | <ul style="list-style-type: none"> • Практические занятия; • Самостоятельная работа студентов |
| Используемые средства оценивания | <ul style="list-style-type: none"> • Контрольная работа; • Зачет | <ul style="list-style-type: none"> • Конспект самостоятельной работы | <ul style="list-style-type: none"> • Зачет |

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

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 налогообложения, 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.