

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной программы  
\_\_\_\_\_/ Л.А. Цурова  
от « 20 » мая 2026г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета экономики и управления  
\_\_\_\_\_/М.Ш. Мержо  
от « 25 » мая 2026г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.24 1С:Бухгалтерия**

Направление подготовки - *бакалавриат*  
**38.03.01 Экономика**

Профиль:  
**Бюджетирование и финансовое планирование в организациях**

Квалификация выпускника – *бакалавр экономики*

Форма обучения **очная, очно-заочная**

Магас, 2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень высшего образования – бакалавриат) утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. №\_954 и в рамках ОПОП Экономика профиль Бюджетирование и финансовое планирование в организациях, утвержденной УС ИнГГУ, протокол № 8 от 26.06. 2026 г.

Составитель рабочей программы:

к.э.н, доцент факультета экономики и управления Костоева Айна Алаудиновна

Программа одобрена на заседании Ученого совета факультета

Протокол № 11 от «25» мая 2026 года

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «1С:Бухгалтерия» является получение в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков ведения 1С:Бухгалтерия; формирование и развитие компетенций в сфере профессиональной деятельности обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Бюджетирование и финансовое планирование в организациях.

Задачи:

- формирование системы знаний и практических навыков для ведения профессиональной деятельности в программе «1С: Бухгалтерия»;
- развитие знаний, умений и навыков в решении аналитических и исследовательских задач профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «1С:Бухгалтерия» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы «Бюджетирование и финансовое планирование в организациях», занимает одно из ведущих мест, являясь одной из профилирующих дисциплин по подготовке бакалавров. В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 4 семестре. Дисциплина «1С:Бухгалтерия» в учебном плане по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

Изучение дисциплины основано на знаниях, полученных при освоении дисциплин «Статистика», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Финансовые рынки», «Финансы организаций и предпринимательства», «Налоги и налогообложение».

Результаты освоения дисциплины могут быть использованы при изучении дисциплин «Цифровые платформы в бизнесе», «Финансовый менеджмент», а также при прохождении производственной практики, выполнении ВКР и профессиональной деятельности.

## 3. Результаты освоения дисциплины (модуля) «1С:Бухгалтерия»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся <b>должен</b> :
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать основные задачи бухгалтерского учета Уметь использовать современные информационные технологии и программные средства
		ОПК-5.2. Использует электронные	Знать основные этапы и перечень необходимых

		библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	действий, направленных на решение практических задач Уметь применять знание приемов и методов сбора, обработки и анализа информации для решения поставленной задачи
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1: Понимает принципы работы современных информационных технологий	Уметь использует современные информационные технологии и программные средства
		ОПК-6.2:Использует современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Знать основные этапы и перечень необходимых действий, направленных на решение практических задач Уметь применять знание приемов и методов сбора, обработки и анализа информации для решения поставленной задачи

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «1С:Бухгалтерия»

##### 4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

##### очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в							Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по						
			Контактная работа					Самостоятельная работа								
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа(проект)							
1	Тема 1. Оценка программ автоматизации и перспективы развития	4	4	2		2		4			4	+				

2.	Тема2.Организация бухгалтерского учета в системе 1С:Бухгалтерия	4	4	2		2		4			4	+					
3.	Тема 3. Ввод сведений об организации	4	4	2		2		4			4		+				
4.	Тема 4. Настройка параметров учетной политики.	4	4	2		2		4			4			+			
5	Тема 5 Заполнение основных справочников.	4	4	2		2		4			4				+		
6.	Тема 6. Ввод начальных остатков	4	4	2		2								+			
7	Тема 7 Учет и документальное оформление кассовых операций	4	4	2		2		4			4			+			
8	Тема 8. Учет и документальное оформление банковских операций	4	8	4		4		4			4		+	+			
9	Тема 9. Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	4	4	2		2		6			6			+			
10	Тема 10. Учет и документальное оформление движения основных средств и	4	8	4		4									+		
11	Тема 11. Учет и документальное оформление операций с товарно-материальными ценностями	4	4	2		2		7			7			+			
12	Тема 12. Оформление результатов деятельности организации. Регламентированная отчетность	4	8	4		4		6			6			+			
	Подготовка к экзамену																
	Общая трудоемкость, в часах	144	60	30		30		57			57						
												Форма					
												Зачет					
												Зачет с оценкой					
												Экзамен (27ч)					

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.  
очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
-------	---	---	--

		семестр	Контактная работа					Самостоятельная работа				Форма промежуточной аттестации (по					
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа(проект)	Подготовка к экзамену	Другие виды работ	Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контролн. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных курсовых работ (проект)
1	Тема 1. Оценка программ автоматизации и перспективы развития	4	6	2		2		6			6	+					
2.	Тема2.Организация бухгалтерского учета в системе 1С:Бухгалтерия	4	6	2		2		6			6	+					
3.	Тема 3. Ввод сведений об организации	4	6	2		2		6			6		+				
4.	Тема 4. Настройка параметров учетной политики.	4	6	2		2		7			7			+			
5	Тема 5 Заполнение основных справочников.	4	6	2		2		8			8				+		
6.	Тема 6. Ввод начальных остатков	4	6	2		2								+			
7	Тема 7 Учет и документальное оформление кассовых операций	4	6	2		2		8			8			+			
8	Тема 8. Учет и документальное оформление банковских операций	4	6	4		4		8			8		+	+			
9	Тема 9. Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	4	4	2		2		8			8			+			
10	Тема 10. Учет и документальное оформление движения основных средств и	4	6	4		4									+		
11	Тема 11. Учет и документальное оформление операций с товарно-материальными ценностями	4	4	4		4		8			8			+			
12	Тема 12. Оформление результатов деятельности организации. Регламентированная отчетность	4	4	4		4		8			8			+			



Оформление карточки учета ОС и НМА. Начисление амортизации ОС и НМА.  
Оформление операций по приходу, введению к учету, списанию и реализации ОС и НМА.  
Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 01,02,04,05

#### **Тема 11. Учет и документальное оформление операций с товарно-материальными ценностями.**

Оформление поступления и движения товаров и материалов. Оформление выпуска и реализации готовой продукции. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 10,41,43

#### **Тема 12. Оформление результатов деятельности организации.**

Заккрытие месяца. Формирование бухгалтерской отчетности.

### **5.Образовательные технологии**

#### **5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**

Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Чтение лекций с видео-презентацией: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обзор программных продуктов фирмы 1С.</li> <li>2. Организация бухгалтерского учета в системе 1С:Бухгалтерия. Оценка программ автоматизации и перспективы развития</li> <li>3. Получение справочной информации в системе программ 1С: предприятие</li> <li>4. Сервисные возможности программы</li> <li>5. Завершающие операции отчетного периода. Заккрытие месяца.</li> <li>6. Регламентная отчетность. Баланс, Отчет о финансовых результатах</li> </ol> Регламентная отчетность. Отчет по ДДС, приложения к балансу	12
Выступление студентов с докладами с видео-презентацией Разбор конкретных ситуационных задач Групповая дискуссия	4
Итого:	16

#### **6.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- ☐ ☐самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- ☐ ☐выполнение домашнего задания;
- ☐ ☐самостоятельную подготовку к промежуточной аттестации.

#### **6.1. План самостоятельной работы студентов**

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание (Изучить..., выполнить..., решить..., изготовить...)	Рекомендуемая литература (Указывается номер из раздела 7)	Количество часов (должно соответствовать)
--------	------	----------------------------	--	--	--



					указанному в таблице 4.1)
<b>Семестр 4</b>					
1-2	Тема 1. Оценка программ автоматизации и перспективы развития	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3]  Д: [1-3]	6
2-3	Тема 2. Организация бухгалтерского учета в системе 1С:Бухгалтерия	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3]  Д: [1-3]	6
3-4	Тема 3. Ввод сведений об организации	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3]  Д: [1-3]	6
5-6	Тема 4. Настройка параметров учетной политики.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата	О: [1-3]  Д: [1-3]	6

		промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой		
7-8	Тема 5 Заполнение основных справочников.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3]  Д: [1-3]	6
9-10	Тема 6. Ввод начальных остатков	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3]  Д: [1-3]	6
11-12	Тема 7 Учет и документальное оформление кассовых операций	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3]  Д: [1-3]	6
13-14	Тема 8. Учет и документальное оформление банковских операций	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3]  Д: [1-3]	6

			аттестации, связанных с темой		
1-3	Тема 9. Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	, Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6
4-5	Тема 10. Учет и документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6
6-8	Тема 11. Учет и документальное оформление операций с товарно-материальными ценностями	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	8
9-11	Тема 12. Оформление результатов деятельности организации	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	8

## 6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

*Аудиторная самостоятельная работа обучающихся.*

Формами проведения учебных занятий и формами заданий для самостоятельной работы обучающихся в аудитории под контролем преподавателя являются: контрольная работа; решение задач; тестирование; ответы на вопросы; собеседование; групповые консультации; проверка правильности выполнения домашнего задания; доклад и его обсуждение; формулирование вопросов по теме; аннотирование учебного материала и т.д.

Самостоятельная работа обучающихся в компьютерном классе (в дистанционном режиме) включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видео лекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий и т.д.

*Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося* полностью осуществляется самим обучающимся. Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, иностранных источников); аналитическую обработку текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); графическое изображение структуры текста; выписки из текста; составление плана и тезисов ответа на контрольные вопросы; составление таблиц для систематизации учебного материала; подготовка рефератов, докладов, ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета.

Для самостоятельной работы студентам рекомендуются три вида учебно-методического обеспечения: конспект лекций, нормативно-правовые акты, основная и дополнительная литература.

## 6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

### *Контроль освоения компетенций*

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	зачет	1-12	Знает основные задачи бухгалтерского учета
2	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Знает основные этапы и перечень необходимых действий, направленных на решение практических задач
3	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Умеет применять знание приемов и методов сбора, обработки и анализа информации для решения поставленной задачи
4	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Знает различные варианты решения поставленной задачи
5	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Умеет применять различные варианты решения поставленной задачи
6	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Владеет навыками решения задач и определения их достоинств и недостатков
7	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Умеет определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта. Разрабатывать формы первичных учетных

			документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
8	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Знает нормативно-правовые акты в сфере бухгалтерского учета; правила формирования корреспонденции счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации

Фонд оценочных средств по дисциплине «1С:Бухгалтерия» приведен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

## **7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «1С:Бухгалтерия»**

### **7.1. Учебная литература:**

#### **Основная литература**

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / коллектив авторов; под ред. У. Ю. Блиновой. — Москва : КноРус, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://book.ru/book/938397>. —
2. Гартвич, А. В. 1С: Бухгалтерия 8.3 с нуля. 101 урок для начинающих [Текст] / Андрей Гартвич. - 2-е изд., перераб. и доп. - 519 с. : ил., табл.; 21 см.; ISBN 978-5-9775-3702-5 : 1500 экз.
3. И. В. Тихонова. «1 С: Бухгалтерия 8.3»: Лабораторный практикум по учету, - Иркутск: БГУЭП, 2022
4. Брыкова Н. В. Автоматизация бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия; Академия - М., 2019. - 711 с.

#### **Дополнительная литература**

1. Учебно-методическое пособие по дисциплине Средства автоматизации и управления [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 32 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61549.html>
2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Тарабарина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — 978-5-94211-787-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>
3. Методология современной системы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие / З. С. Туякова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 275 с. — 978-5-7410-1848-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78788.html.html>

### **7.2. Интернет- ресурсы**

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. — URL: [ht://cy.ru/](http://cy.ru/) (дата обращения 11.05.2023).
2. Экономический журнал Высшей школы экономики [Электронный ресурс]. — URL: [ht://ej.hse.ru/](http://ej.hse.ru/) (дата обращения 11.05.2023).
3. Журнал экономической теории [Электронный ресурс]. — URL: [ht://www.ui.ru/zh\\_ye\\_te/](http://www.ui.ru/zh_ye_te/) (дата

обращения 11.05.2022).

4.Электронно-библиотечная система IP[Электронный ресурс]. – URL: [ht://www.ip.ru/](http://www.ip.ru/) (дата обращения 11.05.2023). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

### **7.3. Программное обеспечение**

Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнгГУ

- 1.MicrosoftWindows 7
- 2.MicrosoftOffice 2007
- 3.Антивирусное ПО Kaspersky softcatalog
- 4.Справочно-правовая система “Гарант”

### **7.4. Материально-техническое обеспечение**

- 1.Специализированные залы для проведения лекций
- 2.Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
- 3.Технические средства обучения: Персональные компьютеры
- 4.Компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.24 1С:Бухгалтерия**

Направление подготовки - *бакалавриат*  
**38.03.01 Экономика**

Профиль:  
**Бюджетирование и финансовое планирование в организациях**

Квалификация выпускника – *бакалавр экономики*

Форма обучения *очная, очно-заочная*

**Форма обучения**  
**(очная, очно-заочная)**

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе, что приведено в Таблице 1.

Таблица 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ОПК-5, ОПК-6, ПК-1

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать основные задачи бухгалтерского учета Уметь использовать современные информационные технологии и программные средства
		ОПК-5.2. Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	Знать основные этапы и перечень необходимых действий, направленных на решение практических задач Уметь применять знание приемов и методов сбора, обработки и анализа информации для решения поставленной задачи



ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1: Понимает принципы работы современных информационных технологий	Уметь использовать современные информационные технологии и программные средства
		ОПК-6.2:Использует современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Знать основные этапы и перечень необходимых действий, направленных на решение практических задач Уметь применять знание приемов и методов сбора, обработки и анализа информации для решения поставленной задачи

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

### Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

### Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время промежуточной аттестации

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
гр.1	гр.2

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
5, отлично	<p><b>Оценка «5 (отлично)»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует это на занятиях и экзамене, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно излагал его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний. Причем обучающийся не затруднялся с ответом при видоизменении предложенных ему заданий, использовал в ответе материал учебной и монографической литературы, в том числе из дополнительного списка, правильно обосновывал принятое решение.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали <b>высокую степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – высокий.</b></p>
4, хорошо	<p><b>Оценка «4, (хорошо)»</b> выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и экзамене, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>хорошую степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – хороший (средний).</b></p>
3, удовлетворительно	<p><b>Оценка «3 (удовлетворительно)»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет и демонстрирует знания на занятиях и экзамене только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – достаточный.</b></p>
2, не удовлетворительно	<p><b>Оценка «2 (не удовлетворительно)»</b> выставляется обучающемуся, который не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и экзамене. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>не сформированы.</b></p>

**Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося на зачете по дисциплине**

<b>Результат зачета</b>	<b>Показатели и критерии оценивания образовательных результатов</b>
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено	<p><b>Результат «зачтено»</b> выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>высокую (15...13) / хорошую (12..10) / достаточную (9...7) степень овладения программным материалом.</b></p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне от достаточного до высокого.</p>
не зачтено	<p><b>Результат «не зачтено»</b> выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.</p> <p>Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</b></p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, <b>не сформированы</b></p>

**3.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**

**3.1.Вопросы для устного опроса**

1. Принципы функционирования конфигурации «1С: Бухгалтерия 8».
2. Основные этапы работы в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8».
3. Структура метаданных в программе «1С: Бухгалтерия 8».
4. Набор пользовательских интерфейсов и прав.
5. Структура справочников программы.
6. Заполнение сведений об организации.
7. Заполнение параметров учетной политики.
8. Заполнение основных справочников: «Ответственные лица организации».
9. Заполнение основных справочников: «Подразделения».
10. Заполнение основных справочников: «Номенклатура».
11. Заполнение основных справочников: «Типы цен номенклатуры».
12. Заполнение основных справочников: «Цены номенклатуры».
13. Заполнение основных справочников: «Контрагенты».

14. Заполнение основных справочников: «Статьи затрат».
15. Настройка и редактирование справочника «План счетов».
16. Заполнение основных справочников: «Ответственные лица организации».
17. Ввод начальных остатков в программу «1С: Бухгалтерия»
18. Оформление поступления денежных средств в кассу организации приходными кассовыми ордерами.
19. Выдача денежных сумм из кассы организации расходными кассовыми ордерами.
20. Оформление авансовых отчетов.
21. Учет операций с банком в программе «1С: Бухгалтерия»: Отражение фактов без-наличной оплаты от покупателей документом «Платежное требование».
22. Учет операций с банком в программе «1С: Бухгалтерия»: Формирование выписок банка
23. Справочники учета объектов основных средств в организации.
24. Ведение картотеки основных средств.
25. Выбор типов амортизационной политики.
26. Документы поступления объектов основных средств в организацию.
27. Ввод в эксплуатацию основных средств.
28. Документы выбытия объектов основных средств из организации.
29. Документы по инвентаризации объектов основных средств в организации.
30. Учет материальных ценностей в программе «1С: Бухгалтерия»
31. Ведение справочников «Склады» и «Номенклатура» в программе.
32. Отражение операций поступления материальных ценностей на склад.
33. Учет НДС по поступившим материалам.
34. Отражение операций выбытия материальных ценностей.
35. Учет НДС по выбывшим материалам.
36. Инвентаризация товаров и материалов на складе организации.
37. Налоговый учет расчетов по НДС.
38. Учет счетов-фактур полученных и выданных.
39. Способы регистрации записей книги покупок и продаж в программе.
40. Зачет авансов, полученных от покупателей.
41. Ведение перечня затрат организации в справочнике «Статьи издержек».
42. Организация управленческого учета в системе «директ-костинг».
43. Учет выпуска готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия».
44. Особенности заполнения справочника «Номенклатура» в конфигурации.
45. Отпуск материалов в производство на основании требований-накладных.
46. Выпуск готовой продукции: с использованием счета 40 «Выпуск готовой про-дукции».
47. Выпуск готовой продукции: без использования счета 40 «Выпуск готовой про-дукции».
48. Расчет и корректировка стоимости готовой продукции
49. Отражение операций поступления товаров на склад.
50. Отражение операций реализация товаров в оптовой торговле.
51. Отражение операций реализация товаров в розничной торговле.
52. Расчет реализованной торговой надбавки.
53. Оформление складских операций в программе «1С: Бухгалтерия».
54. Учет расходов на продажу в программе «1С: Бухгалтерия».
55. Ведение перечня расходов на продажу в программе.
56. Закрытие счета № 44 «Расходы на продажу».
57. Алгоритм отнесения расходов на продажу в дебет счета № 90 «Продажи».
58. Ведение кадрового учета в программе «1С: Бухгалтерия».
59. Операции по заработной плате в программе «1С: Бухгалтерия».
60. Ведение справочников по расчету заработной платы.
61. Корректировка шаблонов проводок по заработной плате.

62. Порядок начисления заработной платы сотрудникам, работающим на повременной основе в организации.
63. Отражение учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
64. Отражение учета расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам.
65. Оформление платежной ведомости на выплату заработной платы по сотрудникам.
66. Порядок выплаты заработной платы сотрудникам наличными и безналичными денежными средствами.
67. Учет конечного финансового результата в программе «1С: Бухгалтерия».
68. Расчет финансового результата по итогам отчетного месяца
69. Назначение и возможности регламентной операции «Закрытие месяца».
70. Формирование регламентированной отчетности

### **Тестовые задания по дисциплине 1С:Бухгалтерия, формирующие компетенцию - ОПК -5**

1.Какая из программ позволяет обрабатывать бухгалтерские документы, отчеты, карточки счетов?

- а) MS Power Point;
- б) MS Excel;
- в) MS Paint;
- г) 1С:Бухгалтерия.

2.Как называется справочник типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8, который хранит сведения об организациях и физических лицах, с которыми вступает в деловые взаимоотношения организация, для которой ведется учет?

\_\_\_\_\_ .

3.Как соотносятся понятия «Платформа» и «Конфигурация»?

- а) платформу можно сравнить с жёстким диском, а конфигурацию — с интерфейсом для связи жёсткого диска с системой;
- б) платформа и конфигурация — это одно и то же;
- в) платформу можно сравнить с программой, конфигурацию — со средой для исполнения программ;
- г) платформу можно сравнить со средой для исполнения программ, конфигурацию — с программой.

4.Какое расширение используется для файлов обновлений конфигураций?

- а)UPD
- б)DT
- в)CFF
- г)CFU

5. Логические единицы, составляющие конфигурацию системы 1С:

- а) Объекты конфигурации;
- б) Элементы формы приложения;
- в) Составляющие части платформы.

6. Объект конфигурации, предназначенный для работы со списками данных  
- это \_\_\_\_\_ .

7. Является прикладным и предназначен для описания информации о совершенных хозяйственных операциях или о событиях, произошедших в жизни организации:

- а) Справочник;
- б) Документ;
- в) Регистр накопления.

8. Система из отдельных взаимосвязанных автоматизированных рабочих мест, каждое из которых предназначено для автоматизации отдельного участка бухгалтерского учета – это \_\_\_\_\_ комплекс.

9. Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания алгоритмов, при помощи которых пользователь сможет получать необходимые ему выходные или отчетные данные:

- а) Справочник;
- б) Документ;
- в) Регистр накопления;
- г) Макет;
- д) Отчет;

10. \_\_\_\_\_ ведомость оформляется в программе 1С:Бухгалтерия при выдаче зарплаты из кассы.

11. Оформление оборотно-сальдовой ведомости по счету в программе 1С:Бухгалтерия:

- а) в меню Операции исполняем команду Оборотно-сальдовая ведомость и закрепляем командой Сформировать;
- б) в меню Журналы исполняем команду Оборотно-сальдовая ведомость по счету, набираем счет и нажимаем кнопку ОК;
- в) в меню Отчеты исполняем команду Оборотно-сальдовая ведомость по счету, набираем счет и нажимаем закладку Сформировать;
- г) в меню Документы исполняем команду Оборотно - сальдовая ведомость, набираем счет и нажимаем ОК.

12. Загрузка в программе 1С:Бухгалтерия индивидуальной базы пользователя:

- а) в панели задач щелкаем кнопку Пуск, и исполняем команду 1С:Бухгалтерия;
- б) двойной левой щелчок по ярлыку;
- в) двойной правой щелчок по ярлыку программы 1С:Бухгалтерия;
- г) дважды щелкаем ярлык программы 1С:Бухгалтерия, выделяем имя информационной базы и щелкаем кнопку «1С:Бухгалтерия».

13. Главный инструмент разработчика информационной системы на базе 1С:

- а) Платформа;
- б) Прикладное решение;
- в) Конфигуратор.

14. Оформление карточки счета 50:

- а) меню Отчеты, команда Карточка счета. Выбираем счет и щелкаем Сформировать.
- б) меню Документы, команда Карточка счета. Набираем 50 счет и щелкаем Сформировать.
- в) меню Основная деятельность, команда Карточка счета. Набираем счет 50 и щелкаем ОК.

15. Оформление выписки банка с текущего счета в программе 1С:Бухгалтерия выполняется следующей последовательностью действий:

- а) в меню «Банк и Касса», Выписка банка;

- б) в меню «Журналы», команда «Банк, Касса», Выписка по текущему счету;
- в) в меню «Отчеты», команда «Банк, Касса», Выписка банка;
- г) в меню «Операции», Журнал операций, Выписка банка.

16. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами- это \_\_\_\_\_ .

17. Данная программа отличается следующими качествами: широкие возможности ведения планов счетов, поддержка ведения многомерной аналитики, реализация системы регистрации проводок в операции, реализация единого механизма построения отчетов – это \_\_\_\_\_ .

18. Какая бухгалтерская проводка будет сформирована в программе 1С: Бухгалтерия расходным кассовым ордером при выдачи денег подотчетному лицу на командировочные расходы - Д-т \_\_\_\_ К-т \_\_\_\_.

19. Основной (рекомендуемый) интерфейс "1С:Бухгалтерии 8" называется:

- 1) "Такси";
- 2) "Авто";
- 3) "Формы в закладках";
- 4) "Формы в отдельных окнах".

20. Оформление приказа о приеме на работу:

- а) в меню Основная деятельность выбираем команду Прием на работу;
- б) в меню Зарплата выбираем команду Расчетный листок;
- в) в меню Кадровый учет выбираем команду Прием на работу;
- г) в журнале операций регистрируем новую операцию.

21. Какая бухгалтерская проводка составляется автоматически в программе 1С:Бухгалтерия при оформлении платежного поручения исходящего на перечисление в налоговые органы налога на доходы физических лиц – Д-т \_\_\_\_ К-т \_\_\_\_.

22. Какие удержания в 13 % производятся организацией автоматически из зарплаты каждого работника в программе 1С:Бухгалтерия - \_\_\_\_\_.

23. Каким первичным документом в программе 1С:Бухгалтерия формируется бухгалтерская проводка Д-т 70 К-т 50 - \_\_\_\_\_.

24. Какая бухгалтерская проводка составляется автоматически в программе 1С:Бухгалтерия при выдачи заработной платы из кассы - Д-т \_\_\_\_ К-т \_\_\_\_.

25. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных? \_\_\_\_\_ .

26. В программе "1С:Бухгалтерия 8" по каждому счёту может вестись аналитический учет с использованием не более \_\_\_\_\_ видов субконто.

27. При отпуске товаров и материалов со склада покупателям в программе 1С:Бухгалтерия формируется - \_\_\_\_\_ накладная.

28. В программе 1С:Бухгалтерия составляется Счет – фактура выданный при \_\_\_\_\_ готовой продукции покупателям.

29. Как вызвать калькулятор в программе 1С: Бухгалтерия:

- а) в системном меню – командой вызова Калькулятор;
- б) на клавиатуре нажимаем клавиши CTRL + F2;
- в) оба варианта верны;
- г) оба варианта не верны.

30. 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

31. В течение, какого периода сверхлимитная сумма денежных средств может находиться в кассе предприятия в дни выдачи заработной платы, пособий и т.п.: \_\_\_\_\_ дней.

32. При поступлении товаров и материалов на склад от поставщиков в программе 1С: Бухгалтерия оформляется \_\_\_\_\_ накладная.

33. При передаче ТМЦ в производство в программе 1С:Бухгалтерия оформляют документ \_\_\_\_\_.

34. Добавление в справочник программы 1С:Бухгалтерия нового покупателя:

- а) Операции-Контрагенты;
- б) Справочники-Контрагенты;
- в) Предприятие-Контрагенты;
- г) Предприятие-Справочники-Контрагенты.

35. Расходы, непосредственно связанные с приобретением основных средств в бухгалтерском учёте включаются в \_\_\_\_\_ стоимость основных средств.

36. Кто несет материальную ответственность за принятые в кассу организации денежные средства \_\_\_\_\_.

37. В типовой конфигурации «Книга покупок» реализована при помощи объекта:

- а) обработка;
- б) журнал;
- в) отчёт;
- г) документ.

38. На каком счете учитывают ТМЦ приобретённые или полученные для продажи или перепродажи на \_\_\_\_\_.

39. При оплате счета поставщика за поступившие материалы делается бухгалтерская запись: Дт \_\_\_\_\_ Кт \_\_\_\_\_

40. Какая проводка соответствует операции: возвращены на склад неиспользуемые в производстве материалы Дт \_\_\_\_\_ Кт \_\_\_\_\_.



41. Проведение инвентаризации \_\_\_\_\_ перед составлением годовой отчетности, при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе, при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения и стихийных бедствиях.

42. Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств в бухгалтерском учете начинается \_\_\_\_\_ следующего за месяцем принятия объекта основных средств к учету.

43. Какой номер присваивается каждому объекту основных средств - \_\_\_\_\_.

44. Учитывается ли материальная помощь при расчете средней заработной платы для начисления отпускных?

1. нет;

2. да.

45. Как называется документ, который применяется только для расчета заработной платы \_\_\_\_\_ ведомость.

46. Документ, который используется для выплаты суммы аванса или заработной платы называется \_\_\_\_\_ ведомость.

47. Какой документ в 1С:Бухгалтерии используют для внесения в учетную систему сведений о том, как подотчетное лицо распорядилось вверенными ему суммами?

\_\_\_\_\_.

48. Каким документом оформляется выбытие денежных средств с расчетного счета организации? \_\_\_\_\_.

49. Охарактеризуйте счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в 1С:Бухгалтерии 8: \_\_\_\_\_ балансовый счет.

50. Отчеты предназначенные для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета называются - \_\_\_\_\_.

51. При поступлении денежных средств в кассу для выплаты заработной платы бухгалтер составляет первичный документ - \_\_\_\_\_ кассовый ордер.

52. Основанием для начисления заработной платы работникам по трудовым договорам или временным работникам является - \_\_\_\_\_.

53. В программе "1С:Бухгалтерия 8" сведения о покупателях хранятся в справочнике « \_\_\_\_\_ ».

54. Документ в котором собираются сведения о суммах, выплаченных работнику в течение расчетного периода называется \_\_\_\_\_.

55. Операция, предназначенная для автоматизации ввода часто используемых хозяйственных операций называется \_\_\_\_\_.

56. Назовите 1-й этап работы с новой информационной базой с точки зрения бухгалтера

57. В типовой конфигурации строки Кассовой книги формируются на основании следующих документов \_\_\_\_\_.

58. Отчеты, предназначенные для передачи различным контролирующим инстанциям:

- а) специализированные;
- б) регламентированные;
- с) стандартные;
- д) общие.

59. В типовой конфигурации формирование проводок по выплате зарплаты работникам организации через кассу выполняется документом «\_\_\_\_\_».

60. В типовой конфигурации распределение прямых расходов основного и вспомогательного производства на себестоимость выпущенной продукции выполняется документом «\_\_\_\_\_».

### **Тестовые задания по дисциплине 1С:Бухгалтерия, формирующие компетенцию - ОПК-6**

1. Для хранения чего не предназначены константы?

**а) наборов однородных объектов**

б) редко изменяющихся данных

**в) истории изменения некоторых величин**

**г) списков счетов, используемых для ведения бухгалтерского учета**

2. Как называется справочник типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8, который хранит сведения об организациях и физических лицах, с которыми вступает в деловые взаимоотношения организация, для которой ведется учет?

- а) Номенклатура
- б) Субконто
- в) Организации
- **г) Контрагенты**

3. Как соотносятся понятия «Платформа» и «Конфигурация»?

- а) платформу можно сравнить с жёстким диском, а конфигурацию — с интерфейсом для связи жёсткого диска с системой
- б) платформа и конфигурация — это одно и то же
- в) платформу можно сравнить с программой, конфигурацию — со средой для исполнения программ
- **г) платформу можно сравнить со средой для исполнения программ, конфигурацию — с программой**

4. Какое расширение используется для файлов обновлений конфигураций?

- а) UPD
- б) DT
- в) CFF
- г) CFU**

5. Какой из перечисленных видов регистров не используется в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8?

- а) регистры бухгалтерии
- б) регистры накопления
- в) регистры сведений

- **г) регистры расчета**
- 6. Расширение .DT используется для файлов, которые хранят...
- а) обновление конфигурации
- б) внешнюю обработку
- **в) информационную базу, выгруженную в файл**
- г) внешний отчет
- д) конфигурацию, выгруженную в файл
- 7. Где хранятся параметры учетной политики организаций в 1С:Бухгалтерии 8?
- а) в регистре бухгалтерии «Учетная политика организаций»
- б) в документе «Учетная политика организаций»
- **в) в регистре сведений «Учетная политика организаций»**
- г) в константе «Учетная политика организаций»
- 8. Как в 1С:Бухгалтерии 8 соотносятся понятия «Организация», «Предприятие», «Подразделение»?
- а) организация может содержать в себе несколько предприятий, каждое из которых, в свою очередь, может состоять из нескольких подразделений
- б) это равнозначные понятия
- в) понятие «Предприятие» и «Организация» равнозначны. И те и другие могут состоять из нескольких подразделений
- **г) предприятие может включать в себя несколько организаций, каждая из которых, в свою очередь, может состоять из нескольких подразделений**
- 9. Какое максимальное количество субконто могут иметь счета планов счетов в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8?
- а) 1
- б) 5
- **в) 3**
- г) 4
- д) неограниченное количество
- е) 2
- 10. Как дата запрета изменения данных влияет на работу в 1С:Бухгалтерии 8?
- а) ранее этой даты документы проводятся по упрощенной схеме — без выполнения сложных расчетов, которые способны замедлить систему. Этот механизм позволяет повысить производительность оперативной учетной работы.
- б) позже этой даты запрещена модификация документов, что позволяет «заморозить» состояние системы.
- **в) запрещено создание и модификация документов, дата которых предшествует этой дате.**
- г) позже этой даты документы проводятся по упрощенной схеме — без выполнения сложных расчетов, которые способны замедлить систему. Этот механизм позволяет повысить производительность оперативной учетной работы.
- 13. Какие субконто может иметь счет 50 «Касса» в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8?
- **а) имеет одно субконто: Статьи движения денежных средств**
- б) имеет два субконто: Статьи движения денежных средств и Банковские счета
- в) имеет два субконто: Статьи движения денежных средств и Контрагенты
- г) счет не имеет субконто
- 14. Что отражает бухгалтерская запись такого вида: Д50 К71?
- а) получение денежных средств от покупателя в оплату реализованных товаров или услуг
- б) оплату задолженности перед поставщиком
- **в) возврат подотчетным лицом неизрасходованной суммы в кассу**
- г) передачу денежных средств из кассы в банк

15. Всегда ли ведется аналитический учет по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?

а) аналитический учет по счету 71 ведется только тогда, когда его ведение включено в настройках параметров учета

**б) да, аналитический учет всегда ведется по счету 71**

в) нет, по счету 71 никогда не ведется аналитический учет

16. Какой документ в 1С:Бухгалтерии используют для внесения в учетную систему сведений о том, как подотчетное лицо распорядилось вверенными ему суммами?

а) отчет комитенту о продажах товаров

**б) авансовый отчет**

в) платежное поручение исходящее

г) расходный кассовый ордер

17. Каким документом оформляется выбытие денежных средств с расчетного счета организации?

а) входящий кассовый ордер

**б) платежное поручение исходящее**

в) расходный кассовый ордер

г) приходный кассовый ордер

д) платежное поручение входящее

18. Что отражает бухгалтерская запись такого вида? Д26 К71?

а) возврат подотчетным лицом неизрасходованной суммы в кассу

б) выдачу денежных средств подотчетному лицу

**в) включение расходов, понесенных подотчетным лицом, в общехозяйственные расходы**

г) выявление и принятие к учету излишков кассы при ее инвентаризации

19. Какой документ в 1С:Бухгалтерии 8 позволяет внести в учетную систему сведения о том, как подотчетное лицо распорядилось вверенными ему суммами?

а) платежное поручение исходящее

б) расходный кассовый ордер

в) отчет комитенту о продажах товаров

**г) авансовый отчет**

20. Что отражает бухгалтерская запись такого вида: Д50 К91?

а) выдачу денежных средств подотчетному лицу

б) возврат подотчетным лицом неизрасходованной суммы в кассу

в) включение расходов, понесенных подотчетным лицом, в общехозяйственные расходы

**г) выявление и принятие к учету излишков кассы при ее инвентаризации**

21. Каким документом типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8 можно оформить передачу наличных денежных средств из кассы в банк?

**а) расходный кассовый ордер**

б) платежное поручение исходящее

в) приходный кассовый ордер

г) платежное поручение входящее

22. Депонирование заработной платы в 1С:Бухгалтерии отражается следующим документом:

а) отражение зарплаты в регламентированном учете

**б) депонирование организаций**

в) начисление зарплаты работникам организаций

г) ввод сведений о плановых начислениях работников организаций

23. Для того, чтобы в 1С:Бухгалтерии 8 сформировать справку по форме 2-НДФЛ следует воспользоваться...

а) обработкой «Сведения о доходах физических лиц»

**б) документом «Сведения о доходах физических лиц»**

в) справочником «НДФЛ доходы»

24. Охарактеризуйте счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в 1С:Бухгалтерии 8
- а) это активно-пассивный балансовый счет
  - б) это активный балансовый счет
  - в) это пассивный балансовый счет**
  - г) это забалансовый счет
25. Какой бухгалтерской записью отражается принятие к учету «входящего» НДС при приобретении объектов ОС?
- а) Д01 К60
  - б) Д08 К60
  - в) Д19 К60**
  - г) Д01 К08
26. Типовая конфигурация 1С:Бухгалтерия 8 позволяет задавать различные способы начисления амортизации при принятии объектов ОС к учету. Где хранятся сведения о способах начисления амортизации, назначенные конкретным объектам ОС при принятии к учету?
- а) в справочнике «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)»
  - б) в справочнике «Основные средства»
  - в) в регистре сведений «Способы отражения расходов по амортизации ОС (бухгалтерский учет)»**
  - г) в документах «Принятие к учету ОС»
27. Какой документ в 1С:Бухгалтерии 8 позволяет начислить амортизацию нематериальных активов?
- а) Принятие к учету НМА
  - б) Амортизация НМА
  - в) Изменение состояния НМА
  - г) такого документа в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8 нет
- д) Закрытие месяца**
28. Типовая конфигурация 1С:Бухгалтерия 8 позволяет задавать различные способы начисления амортизации ОС. Где хранятся сведения о способах начисления амортизации, которые можно выбирать при назначении способа амортизации конкретному объекту ОС?
- а) в справочнике «Основные средства»
  - б) в заданном списке значений**
  - в) в регистре сведений «Способы отражения расходов по амортизации ОС (бухгалтерский учет)»
  - г) в документах «Принятие к учету ОС»
29. Какой бухгалтерской записью отражается начисление амортизации по объектам ОС, используемым в общехозяйственных целях?
- а) Д20 К02
  - б) Д20 К08
  - в) Д20 К01
  - г) Д26 К02**
30. Какой бухгалтерской записью отражается приобретение объектов оборудования, которое планируется использовать в качестве объектов основных средств?
- а) Д01 К08
  - б) Д19 К60
  - в) Д08 К60**
  - г) Д01 К60
31. С помощью какого документа можно отразить в учете операцию реализации объекта ОС?
- а) перемещение ОС
  - б) списание ОС
  - в) передача ОС**

г)подготовка к передаче ОС

32.Какой бухгалтерской записью отражается принятие к учету объектов ОС?

**а)Д01 К08**

б)Д01 К60

в)Д08 К60

г)Д19 К60

33.В каких аналитических разрезах ведется учет основных средств на счете 01 «Основные средства» в 1С:Бухгалтерии 8.

а)аналитический учет по счету не ведется

б)«Основные средства» и «Статьи затрат»

**в)«Основные средства»**

г)«Номенклатура», «Склады» и «Физические лица»

д)«Основные средства» и «Склады»

34.Каким должен быть вид договора с контрагентом при приеме у контрагента товаров на комиссию?

**а)с комитентом**

б)с поставщиком

в)с покупателем

г)с комиссионером

35.В каком справочнике хранится информация о товарах в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8?

а)Товары

б)Товары на складе

в)Материалы

**г)Номенклатура**

36.Какой бухгалтерской записью отражается принятие к учету НДС по приобретенным ценностям?

а)Д68 К76

б)Д68 К19

**в)Д19 К60**

г)Д90 К68

д)Д76 К68

37.Что и где учитывают по виду учета «ВР» в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8

а)временные разницы в оценке активов и обязательств в плане счетов бухгалтерского учета

**б)временные разницы в оценке активов и обязательств в плане счетов налогового учета**

в)временные разницы в оценке активов и обязательств в регистре сведений «Соответствие счетов БУ и НУ»

г)временные разницы в оценке активов и обязательств в планах счетов налогового и бухгалтерского учета

38.Что и где учитывают по виду учета «ПР» в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8?

а)постоянные разницы в оценке активов и обязательств в плане счетов бухгалтерского учета

**б)постоянные разницы в оценке активов и обязательств в плане счетов налогового учета**

в)постоянные разницы в оценке активов и обязательств в регистре сведений «Соответствие счетов БУ и НУ»

г)постоянные разницы в оценке активов и обязательств в планах счетов налогового и бухгалтерского учета

39.Какой бухгалтерской записью в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8 отражают признание ОНО?

а)Д68.04.2 К77

б)Д68.04.2 К99.02.3

в)Д09 К68.04.2

г)Д99.02.1 К68.04.2

д)Д68.04.2 К99.02.1

е)Д99.02.3 К68.04.2

40.Какой документ осуществляет закрытие года?

а)документ «Закрытие года»

**б)документ «Закрытие месяца» за декабрь**

в)документ «Закрытие счетов в конце года»

г)документ «Закрытие квартала» за четвертый квартал

41.В виде каких объектов системы в 1С:Бухгалтерии 8 реализованы журналы учета полученных и выданных счетов-фактур?

а)в виде справочников «Журнал учета выданных счетов-фактур» и «Журнал учета полученных счетов-фактур»

**б)в виде отчетов «Журнал учета выданных счетов-фактур» и «Журнал учета полученных счетов-фактур»**

в)в виде документов «Журнал учета выданных счетов-фактур» и «Журнал учета полученных счетов-фактур»

г)в виде обработок «Журнал учета выданных счетов-фактур» и «Журнал учета полученных счетов-фактур»

42.Каковы особенности установки типа плановой цены, применяемой при оценке выпускаемой продукции, в 1С:Бухгалтерии 8?

а)тип плановых цен нужно устанавливать отдельно для каждой номенклатурной позиции выпускаемой продукции, в форме элемента справочника «Номенклатура»

**б)нужно чтобы тип цен, используемых как плановые, был указан на закладке**

**«Производство» окна «Настройка параметров учета». Название типа цены неважно**

в)тип цен, который используется системой в качестве планового, должен обязательно содержать в своем названии слово «план»

43.Какой бухгалтерской записью отражается начисление НДС с продаж?

а)Д68 К19

**б)Д90 К68**

в)Д76 К68

г)Д68 К76

д)Д19 К60

44.Каковы особенности использования документа «Счет на оплату покупателю» в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8?

а)документ формирует записи о погашении покупателем задолженности по поставленным ему товарам

б)документ позволяет полностью оформить операцию реализации продукции, без привлечения дополнительных документов

**в)документ можно использовать для формирования печатной формы счета, на его основе можно ввести документы Реализация товаров и услуг, Приходный кассовый ордер и другие**

г)документ формирует записи о признании выручки и списании себестоимости продукции в бухгалтерском учете

45.Для каких целей в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8 оформляют документ «Счет-фактура выданный»

а)документ формируют при поступлении счета-фактуры от поставщика, для ввода в систему информации о нем

б)документ всегда оформляется автоматически при создании документа «Реализация товаров и услуг»

**в) документ формируют при реализации товаров или услуг, для внесения в систему информации о счете-фактуре, выданном покупателю**

г) документ всегда оформляется автоматически при создании документа «Поступление товаров и услуг»

46. Какой План счетов используется в 1С:Бухгалтерии 8 для учета НДС?

а) с использованием Плана счетов налогового учета

б) при учете НДС используются и налоговый и бухгалтерские планы счетов

**в) с использованием бухгалтерского Плана счетов**

г) с использованием отдельного Плана счетов по учету НДС

47. Какой бухгалтерской записью в типовой конфигурации 1С:Бухгалтерия 8 отражают условный доход по налогу на прибыль?

а) Д09 К68.04.2

б) Д99.02.1 К68.04.2

в) Д99.02.3 К68.04.2

г) Д68.04.2 К77

**д) Д68.04.2 К99.02.2**

48. Какой документ используют для оформления операции реализации товаров по договору поставки?

а) договор с покупателем

**б) реализация товаров и услуг**

в) платежное поручение входящее

г) поступление товаров и услуг

49. Какая бухгалтерская запись отражает отпуск МПЗ в производство?

а) Д19 К60

б) Д10 К91

**в) Д20 К10**

г) Д10 К60

50. Какой документ используют для оформления операции реализации товаров по договору комиссии?

**а) реализация товаров и услуг**

б) поступление товаров и услуг

в) договор с покупателем

г) платежное поручение входящее

51. Всегда ли ведется аналитический учет по субконто «Статьи движения денежных средств» по счету 51 «Расчетные счета»?

а) да, учет в разрезе статей ДДС всегда ведется по счету 51

**б) учет в разрезе ДДС ведется только тогда, когда его ведение включено в настройках параметров учета**

в) нет, по счету 51 никогда не ведется аналитический учет в разрезе статей движения денежных средств

52. Какой документ используется для оформления поступления на склад излишков материалов или товаров, обнаруженных в ходе инвентаризации?

**а) Оприходование товаров**

б) Приходный кассовый ордер

в) Поступление товаров и услуг

г) Требование-накладная

53. Что относится к комплексным функциональным подсистемам?

а) управление качеством

б) управление охраной окружающей среды

в) оснащение техническими средствами и оргтехникой делопроизводства

**г) руководство внешнехозяйственными связями**

54. Что относится к обеспечивающим подсистемам?



- а) управление качеством
- б) управление охраной окружающей среды
- в) оснащение техническими средствами и оргтехникой делопроизводства**
- г) руководство внешнехозяйственными связями

55. Правда ли, метод включает в себя методологию?

- а) да
- б) нет**

56. Что такое декомпозиция?

- а) разделение исследуемого объекта на связанные содержательные части**
- б) разделение исследуемого объекта на страты
- в) нет правильного ответа

57. Что относится к методам обследования?

- а) системный анализ
- б) системный подход
- в) метод аналогий
- г) повышение квалификации
- д) беседа**

58. Что относится к методам обоснования решений?

- а) системный анализ
- б) системный подход
- в) метод аналогий**
- г) повышение квалификации

59. Что относится к методам внедрения?

- а) системный анализ
- б) системный подход
- в) метод аналогий
- г) повышение квалификации**
- д) беседа

60. Что относится к методам обследования?

- а) функционально-стоимостной анализ**
- б) наблюдение**
- в) моделирование
- г) опытный метод
- д) параметрический

61. Что относится к методам формирования решений?

- а) функционально-стоимостной анализ**
- б) наблюдение
- в) моделирование**
- г) опытный метод**
- д) параметрический

62. Что относится к методам обработки информации?

- а) функционально-стоимостной анализ**
- б) наблюдение
- в) моделирование
- г) опытный метод**
- д) параметрический**

63. Что относится к методам обоснования решений?

- а) функционально-стоимостной анализ**
- б) наблюдение
- в) моделирование**
- г) опытный метод

д) параметрический

**3.4.Реферат – не предусмотрено**

**3.5.Курсовая работа– не предусмотрено**

### **3.7.Типовые контрольные вопросы**

1. Стадии и этапы автоматизации бухгалтерского учета в России, их краткая характеристика
2. Понятие и структура автоматизированных информационных систем
3. Состав, назначение и структура функциональных подсистем
4. Состав, назначение и структура обеспечивающих подсистем
5. Принципы построения автоматизированной формы бухгалтерского учета
6. Сравнительная характеристика ручных и автоматизированных форм бухгалтерского учета
7. Состав первичной (входной) информации в условиях автоматизированной обработки учетных данных
8. Особенности формирования внутренних и внешних первичных документов
9. Состав результатной (выходной) информации в условиях автоматизированной обработки учетных данных
10. Виды учетных регистров, получаемых в автоматизированной системе "Бухгалтерский учет"
11. Классификация программных продуктов, предназначенных для автоматизации финансового учета в зависимости от выполняемых ими функций и размеров предприятия
12. Программные продукты класса "Мини-бухгалтерия": отличительные особенности и условия функционирования
13. Программные продукты класса "Интегрированная бухгалтерия": отличительные особенности и условия функционирования
14. Программные продукты класса "Комплексная бухгалтерия": отличительные особенности и условия функционирования
15. Программные продукты класса "Корпоративные системы": отличительные особенности и условия функционирования
16. Программные продукты, предназначенные для автоматизации финансового и управленческого учета
17. Виды и уровни программного обеспечения, предназначенного для автоматизации отдельных участков учетной работы: стандартные возможности и условия функционирования
18. Программные продукты, предназначенные для автоматизации отдельных участков учетной работы
19. Принципы и методы создания автоматизированных бухгалтерских систем, охарактеризуйте их и приведите примеры
20. Стадии и этапы проектирования автоматизированных бухгалтерских систем
21. Состав входной оперативной информации комплекса задач по учету материалов
22. Состав входной нормативно-справочной информации комплекса задач по учету материалов
23. Состав промежуточной информации комплекса задач по учету материалов
24. Состав информации комплекса задач по учету материалов, необходимой для решения задач других комплексов
25. Состав выходной результатной информации комплекса задач по учету материалов

26. Порядок организации и функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера по учету материальных ценностей
27. Порядок организации и функционирования автоматизированного рабочего места "Складской учет материалов"
28. Особенности ведения электронных карточек складского учета материалов
29. Варианты организации аналитического учета материалов в условиях частичной и полной автоматизации: функции и сравнительная характеристика
30. Особенности автоматизации учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. Необходимость создания АРМБ по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, его типовую структуру
31. Внутренние и внешние информационные связи АРМБ по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками
32. Предпосылки и особенности автоматизации учета основных средств
33. Состав входной оперативной информации комплекса задач по учету основных средств
34. Состав входной нормативно-справочной информации комплекса задач по учету основных средств
35. Состав промежуточной информации комплекса задач по учету основных средств
36. Состав информации комплекса задач по учету основных средств, необходимой для решения задач других комплексов
37. Состав выходной результатной информации комплекса задач по учету основных средств
38. Порядок организации и функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера по учету основных средств, его структуру
39. Особенности ведения электронной картотеки основных средств
40. Особенности автоматизации учета нематериальных активов
41. Особенности автоматизации учета вложений во внеоборотные активы
42. Предпосылки и особенности автоматизации учета труда и заработной платы

### **3.8. Промежуточная аттестация**

#### **Типовые вопросы к промежуточной аттестации (экзамен)**

1. Экономическая информация.
2. Основы автоматизации бухгалтерского учета.
3. Технология обработки учетных данных.
4. Современное состояние автоматизации бухгалтерского учета в России и в мире.
5. Классификационные признаки бухгалтерских информационных систем.
6. Основные классы бухгалтерских информационных систем.
7. Обзор, анализ и характеристика компьютерных систем для автоматизации бухгалтерского учета.
8. Понятия автоматизации, объекты автоматизации.
9. Основы автоматизации бухгалтерского учета
10. Использование локальных и сетевых систем.
11. Современное состояние автоматизации бухгалтерского учета в России и в мире.
12. Классификационные признаки бухгалтерских информационных систем.
13. Организация аналитического учета основных средств.
14. Основные задачи автоматизированного учета основных средств.
15. Автоматизация учета нематериальных активов.
16. Организация количественно-суммового учета МПЗ.
17. Основные задачи автоматизированного учета МПЗ.
18. Информационное обеспечение учета МПЗ.
19. Организация аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда.
20. Основные задачи автоматизированного учета расчетов с персоналом.
21. Автоматизация расчетов с персоналом.

22. Организация аналитического учета затрат и калькулирование себестоимости.
23. Автоматизация задач по учету затрат на производство продукции.
24. Организация аналитического учета готовой продукции.
25. Автоматизированный учет готовой продукции и ее продаж.
26. Автоматизация распределения косвенных и производственных затрат.
27. Определение полной производственной себестоимости продукции.
28. Списание отклонений фактической производственной себестоимости.
29. Отражение финансового результата на счете прибылей и убытков.
30. Настройки учета в программ 1С.Бухгалтерия 8.
31. Что включает главное окно программы?
32. Что входит в состав панели разделов?
33. С помощью чего можно изучить приемы работы с программой?
34. Назовите две панели, с помощью которых вся функциональность, включая вложенные подсистемы, представляется в виде команд.
35. Что является дополнительным средством для быстрого освоения работы с программой?
36. Какие сведения содержит справочник «Организации»?
37. Как называется раздел, содержащий информацию о физических лицах?
38. На какой закладке справочника «Физические лица» отражаются вычеты на детей?
39. В каком справочнике содержится запись о сотруднике?
40. В каком справочнике хранится информация о поставщиках и покупателях для учета взаиморасчетов с ними и для оформления документов?
41. Какие параметры должны быть настроены перед началом ввода остатков?
42. С каким вспомогательным счетом вводятся начальные остатки по балансовым счетам?
43. На каком счете отражаются расходы по амортизации?
44. Назовите два способа проверки правильности ввода начальных остатков.
45. Каким документом оформляется поступление наличных денежных средств в кассу?
46. Каким документом оформляется выдача наличных денежных средств из кассы?
47. В каком разделе программы осуществляется оформление выдачи денежных средств под авансовый отчет?
48. Какие документы формируются по учёту операций по расчётному счёту?
49. В каком разделе программы содержится информация о приобретаемом оборудовании?
50. Назовите документ, отражающий поступление объектов основных средств.
51. На какое количество объектов внеоборотных активов формируется отдельный акт при вводе их в эксплуатацию?
52. Какой документ оформляется в результате продажи основных средств, передачи их в виде вклада в уставный капитал или безвозмездной передачи?
53. В каком случае заполняется реквизит «Документ подготовки»?
54. К каким средствам относятся материалы?
55. В каком разделе программы отражается в учете поступление материалов?
56. Каким документом оформляется отпуск материалов со склада в производство?
57. Назовите унифицированную форму документа «Требование-накладная».
58. Какими документами оформляется продажа материалов?
59. В каком разделе программы отражается оформление операций, связанных с передачей готовой продукции на склад?
60. Каким документом в конце месяца рассчитывается фактическая стоимость выпущенной продукции?
61. Что такое спецификация?
62. В каком разделе программы отражается учет реализации готовой продукции?
63. Какой документ оформляется для учета готовой продукции на реализацию?

64. Какие отчеты относятся к стандартным отчетам?  
65. Каково основное назначение стандартного отчета – оборотно-сальдовая ведомость?  
66. Что позволяет оценить оборотно-сальдовая ведомость?  
67. Какие отчеты относятся к регламентированным отчетам?  
68. Куда организация обязана предоставлять регламентированную отчетность?

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)**

##### **Текущая аттестация**

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2.

##### **Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации: зачет.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;

- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Оценивание обучающегося на промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.