



**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования**

**«Дагестанский гуманитарный институт»**

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

Утверждаю  
Декан гуманитарно-экономического  
факультета  
\_\_\_\_\_ У.Д. Давлетмурзаева

«27» марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.08.01 Практикум по 1С: Бухгалтерия**

<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика
<b>Профиль подготовки</b>	бухгалтерский учет, анализ и аудит
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	бакалавр
<b>Формы обучения:</b>	очная; заочная
<b>Сроки обучения:</b>	очно – 4 г.; заочно – 5 лет.

<b>Формы обучения</b>	<b>Виды учебной работы и их трудоемкость</b>					
	<b>Всего</b>	<b>Лекции</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>Промежуточный контроль</b>	<b>Самостоятель ная работа</b>	<b>Форма аттестации</b>
<b>Очная</b>	216		112		104	
7 семестр	144		56		88	Зачет
8 семестр	72		56		16	Экзамен
<b>Заочная</b>	108		12	4	92	Зачет

**Махачкала, 2025**

Азракулиев З.М. Рабочая программа дисциплины «Практикум по 1С: Бухгалтерия».  
Махачкала: ДГИ, 2025. – 48 с.

**Рецензенты:** Исаева Д.Г., кандидат экономических наук, зав. кафедрой «Бухгалтерский учет-1» ДГУНХ.

Гаджиев Г.Г., кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и информационных технологий

Программа рассмотрена и одобрена на заседаниях:

кафедры Экономики и информационных технологий

(протокол № 8 от « 19 » 03 20 25 г.)

Зав. кафедрой Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент

19.03.2025

методического совета ГЭФ ДГИ

(протокол № 3 от « 27 » 03 20 25 г.)

(Пер. № Э -25-73)

Председатель совета Гаджиев Г.Г., к.э.н., доцент

27.03.2025

© ДГИ, Махачкала, 2025 г.

© Азракулиев З.М., Махачкала, 2025 г.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** – формирование навыков по автоматизации бухгалтерского учета в организации (предприятии), закрепление и расширение знаний студентов по основам бухгалтерского учета, изучение основных принципов работы программных комплексов автоматизации бухгалтерского учета, освоение основных приемов работы с АРМ бухгалтера на примере программных комплексов 1С: Бухгалтерия.

### **Задачи:**

- изучить содержание основных категорий дисциплины «1С-Бухгалтерия»;
- ознакомиться с целями, задачами автоматизации бухгалтерского учета;
- изучить основные этапы и направления развития информационных технологий бухгалтерского учета на современном этапе;
- изучить классификацию программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета;
- рассмотреть технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С:Бухгалтерия 8.3
- научиться уверенно пользоваться инструментарием конфигурации Бухгалтерия предприятия;
- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;
- эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании).

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАКТИКУМ ПО 1С: БУХГАЛТЕРИЯ» В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Практикум по 1С: Бухгалтерия» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений в раздел «Дисциплины по выбору» учебного плана. Знание дисциплины «Практикум по 1С: Бухгалтерия» необходимо для освоения содержания дисциплины «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Налоги и налогообложение», «Аудит» и выполнения заданий научно-исследовательской работы.

### 3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Виды учебной работы	Трудоёмкость	
	Очно	Заочно
Общая трудоёмкость (час)	216	108
Трудоёмкость (з.е.)	6	3
Контактная работа (всего)	112	12
Из них:		
лекции		
практические занятия	112	12
Промежуточный контроль (экзамен)		4
Самостоятельная работа	104	92
<b>Итого</b>	<b>216</b>	<b>108</b>

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения ОПК, ПК
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в экономике ОПК-5.2. Умеет применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач. ОПК-5.3. Имеет навык использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств, информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-1.1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.3. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	ПК-2.1. Способен провести процедуру внутреннего аудита и осуществить сбор достаточного количества надежных аудиторских доказательств ПК-2.2. Проведение анализа и оценки объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности ПК-2.3. Способен осуществлять идентификацию и оценку рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) и на этой основе обосновать предложения по их снижению.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ

Таблица 2

### 5.1. Содержание разделов программы

№	Раздел программы	Содержание
<b>Модуль 1. Основы автоматизации информационной системы бухгалтерского учета</b>		
1.1.	Информационные системы и их роль в управлении экономикой	Понятие автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (АИС-БУ). Классификация автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета. Организация и технология функционирования АИС-БУ. Информационные процессы бухгалтерского учета и информационные технологии. Структура учетной информации.
1.2.	Концепция системы 1С:Предприятие.	Основные возможности и понятия системы 1С:Предприятие. Принципы функционирования системы 1С:Предприятие. Организация автоматизированного учета в программе «1С: Предприятие 8» (1С:Бухгалтерия 8.3).
1.3.	Организация нормативно-справочной информации в бухгалтерских системах. Подготовка системы к работе	Запуск программы. Первоначальная настройка базы. Ввод сведений об организации. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков. Настройка параметров учета. Формирование учетной политики.
<b>Модуль 2. Автоматизированная обработка информации в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»</b>		
2.1.	Автоматизация учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами. Автоматизация учета операций по счетам в банках.	Оформление первичных документов по кассе (приходные и расходные кассовые ордера). Порядок формирования кассовой книги. Формирование книги регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование синтетических отчетов по счетам 50 «Касса» 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в 1С:Бухгалтерия 8.3. Формирование первичных документов по операциям по расчетному счету (платежные поручения, платежные требования, выписки банка). Формирование синтетических отчетов по счетам 51 «Расчетные счета» 52 «Валютные счета» в 1С:Бухгалтерия 8.3.
2.2.	Учет расчетов с персоналом по заработной плате.	Работа с кадровыми документами. Начисление и выплата заработной платы в программе 1С: Бухгалтерия. Формирование платежных ведомостей. Учет страховых взносов в программе "1С:Бухгалтерия 8.3". Учет удержаний в программе "1С:Бухгалтерия 8.3". Составление отчетности по страховым взносам. Составление отчетности по НДФЛ.

2.3.	Автоматизация учета основных средств и НМА.	Заполнение справочника «Основные средства». Порядок оформления поступления основных средств, счета-фактуры, запись книги покупок. Оформление оплаты с расчетного счета по поступившим ОС. Ввод приобретенных ОС в эксплуатацию. Порядок отражения начисления амортизацию за месяц. Оформление списания ОС. Формирование и инвентаризационной описи по ОС. Формирование отчетов: карточки счета 01, 02; оборотной ведомости по счету 01.
2.4.	Учет материалов. Автоматизация учета поступления, перемещения товаров.	Учет поступления товарно-материальных ценностей. Учет дополнительных расходов. Складской учет в программе 1С:Бухгалтерия 8.3. Инвентаризация товаров на складе. Отпуск материалов в производство. Торговые операции в программе 1С:Бухгалтерия 8.3.
2.5.	Учет выпуска и реализации продукции. Установка цен номенклатуры.	Оформление поступления готовой продукции из производства, выписка счет-фактуры, формирование записи книги покупок. Порядок оформления отгрузки и реализации отгруженных товаров, составление счет-фактуры, запись книги продаж.
2.6.	Автоматизация учета расчетов по налогам и сборам.	Счета для бухгалтерского учета и документы для расчета НДС. Помощник по учету НДС. Проверка начисленного и предъявленного НДС. Расчеты по налогу на прибыль. Расчеты по прочим налогам.
2.7.	Процедура закрытия периода и составления отчетности.	Ввод документа «Закрытие месяца», просмотр проводок, сформированных документом «Закрытие месяца». Формирование и распечатка отчета: «оборотно-сальдовая ведомость» (по всем счетам), «оборотно-сальдовая ведомость по счету» для счета 44.1 «Издержки обращения», 44.2 «Коммерческие расходы», 44.3 «Расходы на продажу», «Анализ счета» для счета 40 «Выпуск готовой продукции». Формирование регламентированных отчеты: бухгалтерский баланс (ф. № 1); отчет о финансовых результатах (ф. № 2).

Таблица 3

### 5.2. Тематический план изучения дисциплины

№	Раздел программы	Виды учебной работы и их трудоемкость								Формируемые компетенции
		Лекции		Практические занятия		Промежуточный контроль		Самостоятельная работа		
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО	
<b>Модуль 1. Основы автоматизации информационной системы бухгалтерского учета</b>										
1.1.	Информационные системы и их роль в управлении экономикой			4				10	9	ОПК-5.
1.2.	Концепция системы 1С: Предприятие.			10				10	9	ОПК-5.

1.3.	Организация нормативно-справочной информации в бухгалтерских системах. Подготовка системы к работе.			10	1			10	9	ОПК-5.
<b>Модуль 2. Автоматизированная обработка информации в программе «1С:Бухгалтерия8.3»</b>										
2.1.	Автоматизация учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами. Автоматизация учета операций по счетам в банках.			12	1			10	9	ПК-1
2.2.	Учет расчетов с персоналом по заработной плате.			12	1			10	9	ПК-1
2.3.	Автоматизация учета основных средств и НМА.			12	2			10	9	ПК-1
2.4.	Учет материалов. Автоматизация учета поступления, перемещения товаров.			12	2			10	9	ПК-1
2.5.	Учет выпуска и реализации продукции. Установка цен номенклатуры.			12	2			10	9	ПК-1
2.6.	Автоматизация учета расчетов по налогам и сборам.			12	1			10	9	ПК-1
2.7.	Процедура закрытия периода и составления отчетности.			16	2			14	11	ПК-2
	<b>Итого</b>			<b>112</b>	<b>12</b>		<b>4</b>	<b>104</b>	<b>92</b>	

Таблица 4

### 5.3. Тематика практических занятий

№	Раздел программы	Темы практического занятия	Вопросы для обсуждения	Учебно-методические материалы
---	------------------	----------------------------	------------------------	-------------------------------

<b>Модуль 1. Основы автоматизации информационной системы бухгалтерского учета</b>				
1.1.	Информационные системы и их роль в управлении экономикой	Практическое занятие № 1 Информационные системы и их роль в управлении экономикой	1. Понятие автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета (АИС-БУ). 2. Классификация автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета. 3. Организация и технология функционирования АИС-БУ. 4. Информационные процессы бухгалтерского учета и информационные технологии. 5. Структура учетной информации.	5
1.2.	Концепция системы 1С:Предприятие.	Практическое занятие №2 Концепция системы 1С:Предприятие.	1. Основные возможности и понятия системы 1С:Предприятие. 2. Принципы функционирования системы 1С:Предприятие. 3. Организация автоматизированного учета в программе «1С: Предприятие 8» (1С:Бухгалтерия 8.3).	1
1.3.	Организация нормативно-справочной информации в бухгалтерских системах. Подготовка системы к работе	Практическое занятие №3 Подготовка системы к работе	1. Запуск программы. Первоначальная настройка базы. 2. Ввод сведений об организации. 3. Заполнение справочников. 4. Ввод начальных остатков. 5. Настройка параметров учета. 6. Формирование учетной политики.	4
<b>Модуль 2. Автоматизированная обработка информации в программе «1С:Бухгалтерия8.3»</b>				
2.1.	Автоматизация учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами. Автоматизация учета операций по счетам в банках.	Практическое занятие №5 Учет денежных средств в программе 1С:Бухгалтерия	1. Оформление первичных документов по кассе (приходные и расходные кассовые ордера). 2. Порядок формирования кассовой книги. Формирование книги регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.	5

			<p>3. Формирование синтетических отчетов по счетам 50 «Касса» 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в 1С:Бухгалтерия 8.3. Формирование первичных документов по операциям по расчетному счету (платежные поручения, платежные требования, выписки банка).</p> <p>4. Формирование синтетических отчетов по счетам 51 «Расчетные счета» 52 «Валютные счета» в 1С:Бухгалтерия 8.3.</p>	
2.2.	Учет расчетов с персоналом по заработной плате.	<p>Практическое занятие №6</p> <p>Учет расчетов с персоналом по заработной плате.</p>	<p>1. Работа с кадровыми документами.</p> <p>2. Начисление и выплата заработной платы в программе 1С: Бухгалтерия. Формирование платежных ведомостей. Учет страховых взносов в программе "1С:Бухгалтерия 8.3". Учет удержаний в программе "1С:Бухгалтерия 8.3" .</p> <p>3. Составление отчетности по страховым взносам. Составление отчетности по НДФЛ.</p>	2
2.3.	Автоматизация учета основных средств и НМА.	<p>Практическое занятие №7</p> <p>Учет основных средств</p>	<p>1. Заполнение справочника «Основные средства». Порядок оформления поступления основных средств, счета-фактуры, запись книги покупок.</p> <p>2. Оформление оплаты с расчетного счета по поступившим ОС. Ввод приобретенных ОС в эксплуатацию.</p> <p>3. Порядок отражения начисления амортизацию за месяц. Оформление списания ОС.</p> <p>4. Формирование и инвентаризационной описи по ОС. Формирование отчетов: карточки счета 01, 02; оборотной ведомости по счету 01.</p>	4

2.4.	Учет материалов. Автоматизация учета поступления, перемещения товаров.	Практическое занятие №8 Учет материалов.	1. Учет поступления товарно-материальных ценностей. 2. Учет дополнительных расходов. Складской учет в программе 1С:Бухгалтерия 8.3. 3. Инвентаризация товаров на складе. Отпуск материалов в производство. Торговые операции в программе 1С:Бухгалтерия 8.3.	3
2.5.	Учет выпуска и реализации продукции. Установка цен номенклатуры.	Практическое занятие №9 Учет выпуска и реализации продукции.	1. Оформление поступления готовой продукции из производства, выписка счет-фактуры, формирование записи книги покупок. 2. Порядок оформления отгрузки и реализации отгруженных товаров, составление счет-фактуры, запись книги продаж.	6
2.6.	Автоматизация учета расчетов по налогам и сборам.	Практическое занятие №10 Учет расчетов по налогам и сборам.	1. Счета для бухгалтерского учета и документы для расчета НДС. Помощник по учету НДС. Проверка начисленного и предъявленного НДС. Расчеты по налогу на прибыль. Расчеты по прочим налогам.	5
2.7.	Процедура закрытия периода и составления отчетности.	Практическое занятие №11 Закрытие периода и составление отчетности	1. Ввод документа «Закрытие месяца», просмотр проводок, сформированных документом «Закрытие месяца». 2. Формирование и распечатка отчета: «оборотно-сальдовая ведомость» (по всем счетам), «оборотно-сальдовая ведомость по счету» для счета 44.1 «Издержки обращения», 44.2 «Коммерческие расходы», 44.3 «Расходы на продажу», «Анализ счета» для счета 40 «Выпуск готовой продукции». 3. Формирование регламентированных отчеты: бухгалтерский баланс (ф. № 1); отчет о финансовых результатах (ф. № 2).	6

#### 5.4. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

Основные направления самостоятельной работы:

- ознакомление и проработка рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Scopus, Web of Science, Chemical Abstracts, РИНЦ;
- посещение выставок и семинаров;
- подготовка к лекционным и семинарским занятиям;
- подготовка к выполнению контрольных работ по материалу лекционного курса;
- изучение литературы, информационных источников в интернете и архивных документов.
- подготовка рефератов и их защита;
- составление эссе, биографий исторических деятелей;
- рецензирование и аннотирование исторических публикаций;
- опрос участников исторических событий и оформление результата в виде аналитических записок, справок, документов.

Задания для самостоятельного выполнения представлены в Приложении 1 (Фонд оценочных средств).

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Практикум по 1С: Бухгалтерия». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины. Оценочные средства представлены в Приложении 1 в виде Фонда оценочных средств (ФОС) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о модульно-рейтинговой системе оценки знаний студентов ДГИ.

В организации модульно-рейтинговой системы важное место играет принцип распределения баллов по различным видам деятельности студента. Для расчета баллов, полученных студентом за модуль, и итогового рейтинга с учетом трудоемкости дисциплины, включенной в учебный план, из всех показателей выводится средний балл (кроме самостоятельной работы), показатели которой суммируются. Итоговый балл студента по дисциплине, изучение которой рассчитано на несколько семестров определяется как среднее арифметическое итоговых баллов.

Итоговый рейтинг по отдельному модулю учебной дисциплины включает в себя сумму баллов за посещение занятий, активность, рубежный контроль и самостоятельную работу.

Рейтинговые баллы, в общем, по всем модулям за вышеуказанные виды деятельности распределяются следующим образом:

– посещение – максимум 30 баллов, пропорционально посещенным занятиям (начисление баллов за посещение занятия, (вне зависимости от вида: лекция, практическое занятие, и т.д.) осуществляется следующим образом:

– неявка на занятие – 0 баллов;

– посещение занятия – 1 балл;

– активность – 1-20 баллов (за активность на занятии (практическом, семинарском), выраженная в решении определенных стандартных и нестандартных задач, ответах на поставленные преподавателем вопросы и выполненные задания);

– рубежный контроль – 1-20 баллов;

– самостоятельная работа – максимум 30 баллов (реферат – 20 баллов, словарь или кроссворд – 5 баллов, презентация или наглядный материал – 5 баллов).

Для сдачи зачета необходимо набрать минимум 51 балл.

Для допуска к экзамену – необходимо набрать минимум 51 б. Засчитываются на экзамене баллы от 0 до 30 баллов. Окончательная оценка по дисциплине выводится в ведомость с учетом баллов экзамена:

«удовлетворительно» – 51-69,

«хорошо» – 70-84,

«отлично» – 85 и выше.

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Курс предусматривает чтение лекций и проведение практических занятий. В лекциях излагается основное содержание тем учебной дисциплины.

В процессе изучения дисциплины используются активные методы обучения (АМО), включающие чтение проблемных лекций, изучение конкретных производственных и хозяйственных ситуаций. Среди АМО и интерактивных методов обучения (ИМО) стоит выделить следующие:

1. Тематические дискуссии – способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера в учебной группе). Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.

2. Групповой тренинг – метод предполагает имитацию особой учебно-экспериментальной обстановки, позволяющей студентам освоить нестандартные подходы к решению проблем, используя новые техники и тактики, излагаемые преподавателем и демонстрируемые в ходе занятия.

3. Проблемная лекция – важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к полученному материалу.

В состав методического обеспечения проблемной лекции входят: перечень «проблемных» вопросов для рассмотрения и последующего обсуждения (и их временной регламент); наглядные пособия (слайды, раздаточные материалы), отражающие не только теоретические положения дисциплины, но и фактографические данные, иллюстрирующие реальную практику в рассматриваемой области; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ**

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (Microsoft Office Word — текстовый процессор, Microsoft Office Excel — табличный процессор, Microsoft Office PowerPoint — приложение для подготовки презентаций) и

доступом к Internet-ресурсам посредством Интернет-браузеров (Opera, Google Chrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

- осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;
- реализовывать педагогическое взаимодействие;
- участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;
- проходить компьютерное тестирование;
- использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры, удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН

Для проведения занятий по дисциплине необходимо иметь:

- учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенную специализированной мебелью, видеопроекторным оборудованием, экраном, средствами звуковоспроизведения, выход в сеть Интернет и локальную сеть вуза, а также наборами демонстрационного оборудования и учебных наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;
- учебную аудиторию для самостоятельной работы обучающихся, 14 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Таблица 5

### Технические средства обучения

№	Наименование мебели и оргтехники	Учебное помещение		
		для чтения лекций	для проведения практ. занятий	для проведения лабор. работ
1.	Мультимедиапроектор, 1 ед.	1	1	1
2.	Проекционный экран, 1 ед.	1	1	1
3.	Ноутбук, 1 ед.	1	1	1
4.	Персональные компьютеры, 20 ед.		1	1
5.	Интерактивная доска, 1 шт	1	1	1
6.	Лазерная указка, 1 шт.	1	1	1

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

- рабочая программа дисциплины;
- оценочные средства;
- презентации;

- программные средства (Microsoft Windows, Microsoft Office);
- рукописи учебных материалов;
- методические рекомендации по выполнению учебных заданий и по их контролю;
- образцы рефератов, курсовых работ, алгоритмов решения задач;
- наглядные пособия, таблицы, схемы и т.п.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЕМЫМ**

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

Указывается перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

- рабочие тетради студентов;
- наглядные пособия;
- глоссарий (словарь терминов по тематике дисциплины);
- тезисы лекций,
- раздаточный материал и др.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% от общего количества часов, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;

- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);
- решение задач, упражнений;
- написание рефератов (эссе);
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;
- обработка статистических данных, нормативных материалов;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

## **12. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **12.1. Основная литература**

1. Гладкий, А. 1С:Бухгалтерия для начинающих: учебное пособие. - СПб : Питер, 2013. - 336с.
2. Филатова, В. 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия, управление торговлей, управление персоналом. - СПб. : Питер, 2014. - 240с. : ил. - ("1С Специалист").
3. Викторова, Н.В. 1С Бухгалтерия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Викторова. — Электрон. дан. — Тюмень : , 2016. — 40 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/110043>. — Загл. с экрана.
4. Ищенко, М.В. Автоматизированные системы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.В. Ищенко. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2011. — 80 с. <https://e.lanbook.com/book/12910>.
5. Кружкова, И.И. Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.И. Кружкова, Н.Н. Агошкова. — Электрон. дан. — Орел : ОрелГАУ, 2014. — 92 с. <https://e.lanbook.com/book/71339>.
6. Кружкова, И.И. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» [Электронный ресурс] : учебное пособие /

И.И. Кружкова, Н.Г. Гамидова. — Электрон. дан. — Орел : ОрелГАУ, 2016. — 230 с. <https://e.lanbook.com/book/106957>.

### **12.2. Дополнительная литература**

1. Гладкий, А., 1С:Управление торговлей 8.2 [Текст] : Руководство пользователя. - СПб. : Питер, 2014. - 320с. : ил. - ("1Специалист"). - ISBN 978-5-496-00728-3
2. Селищев, Н., 1С: Предприятие 8.2. Управление торговлей [Текст] : учебное пособие. - СПб. : Питер, 2011. - 400с. : ил. - (1. Специалист).
3. Михеева, Е. В., Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера [Текст] : учебное пособие. - 2-е изд., стер. - Москва : Изд. центр. "Академия", 2006. - 224с.
4. Овсянникова, М.А. Автоматизированное рабочее место бухгалтера [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М.А. Овсянникова. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2014. — 303 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/64076>. — Загл. с экрана.

### **12.3. Интернет-ресурсы**

1. <http://iprbookshop.ru|10930>;
2. [http://biblioclub/ru/index.pkp?page=book\\_view\\_reb/\\_id=23980](http://biblioclub/ru/index.pkp?page=book_view_reb/_id=23980);
3. [http://biblioclub/ru/index.pkp?page=book\\_view\\_reb/\\_id=23980](http://biblioclub/ru/index.pkp?page=book_view_reb/_id=23980)
4. <http://www.knigafund.ru/>
5. (<http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/ussr.htm>) со ссылками на другие ресурсы сети;
6. <http://www.rsl.ru>;
7. <http://www.shpl.ru>.





Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

«Дагестанский гуманитарный институт»

Адрес: 367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Дахадаева, 136; ОГРН 1180571012203; ИНН 0572020227 /  
КПП 057201001, тел. +7 (8722) 94-00-60, e-mail: [mail@daggum.ru](mailto:mail@daggum.ru), контактное лицо: Магомедова З. Р.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ**

**Б1.В.ДВ.08.01 Практикум по 1С: Бухгалтерия**

<b>Направление подготовки</b>	38.03.01 Экономика
<b>Профиль подготовки</b>	бухгалтерский учет, анализ и аудит
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	бакалавр
<b>Формы обучения:</b>	очная; заочная

**Махачкала, 2025**

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Практикум по 1С: Бухгалтерия» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее — СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Рабочей программой дисциплины «Практикум по 1С: Бухгалтерия» предусмотрено формирование следующих компетенций: ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач, ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы.

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства даны в нижеприведённых таблицах.

Перечень оценочных средств, рекомендуемых для заполнения таблицы 1 (в ФОС не приводится, используется только для заполнения таблицы).

Таблица 1.

### Перечень оценочных средств

1. Деловая (ролевая) игра	2. Доклад
3. Коллоквиум	4. Творческое задание
5. Кейс-задание	6. Устный опрос
7. Контрольная работа	8. Эссе
9. Круглый стол (дискуссия)	12. Тест для проведения зачета/дифференцированного зачета
10. Курсовая работа/курсовой проект	(зачета с оценкой)/экзамена
11. Расчетно-графическая работа	15. Задания/вопросы для проведения зачета/дифференцированного зачета
13. Решение задач (заданий)	(зачета с оценкой)/экзамена
14. Тест (для текущего контроля)	

Перечень оценочных средств необходимости может быть дополнен.

### 2.1. Перечень компетенций

Компетенции/контролируемые этапы	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Показатели	Наименование оценочного средства
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в экономике ОПК-5.2. Умеет применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач. ОПК-5.3. Имеет навык использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств, информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	<b>Знает</b> современные информационные технологии и программные средства в экономике  <b>Умеет</b> применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач  <b>Владеет</b> навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств, информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Тест, практическое задание, реферат
ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности и экономического субъекта	ПК-1.1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.3. Способен проводить финансовый анализ,	<b>Знает</b> порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>Умеет</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>Владеет</b> навыками проведения финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками	

	бюджетирование и управление денежными потоками		
ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	ПК-2.1 Способен провести процедуру внутреннего аудита и осуществить сбор достаточного количества надежных аудиторских доказательств ПК-2.2 Проведение анализа и оценки объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности ПК-2.3 Способен осуществлять идентификацию и оценку рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) и на этой основе обосновать предложения по их снижению.	<b>Знает</b> процедуру внутреннего аудита и осуществить сбор достаточного количества надежных аудиторских доказательств  <b>Умеет</b> проводить анализ и оценку объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности  <b>Владеет</b> навыками идентифицировать и оценить риски объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) и на этой основе обосновать предложения по их снижению.	

## 2.2. Шкала оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	85-100	70-84	51-69	0-50
Бинарная шкала		Зачтено		Незачтено

## 2.3. Оценивание выполнения практических заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Отлично</b>		Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения

(повышенный уровень)	1. Полнота выполнения практического задания.	задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	2. Своевременность выполнения задания. 3. Последовательность и рациональность выполнения задания.	Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)	4. Самостоятельность решения. 5. и т.д.	Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

#### 2.4. Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения тестовых заданий.	Выполнено 85-100% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	2. Своевременность выполнения. 3. Правильность ответов на вопросы.	Выполнено 70-84% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)	4. Самостоятельность тестирования.	Выполнено 51-69% заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Выполнено 0-50% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

## 2.5. Требования к реферату

**Тема** – любой из приложенных вопросов.

**Объем** – 15-20 стр.

**Кегль** – 14

**Интервал** – 1,5 пт.

**Выравнивание текста** – по ширине.

**Список литературы** – не менее 10 позиций.

**Наличие** введения, основной части, разделенной на параграфы и главы, заключения.

**Оригинальность** (полностью механически скопированные или сохраненные с Интернета тексты не принимаются и не засчитываются).

**Титульный лист** оформляется в соответствии с общими требованиями к рефератам.

## 2.6. Оценивание ответа на зачете

2-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Зачтено</b> (удовлетворительный уровень знания)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Полнота изложения теоретического материала.</li><li>2. Полнота и правильность решения практического задания.</li><li>3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий).</li><li>4. Самостоятельность ответа.</li><li>5. Культура речи.</li></ol>	<p>Студентом дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок.</p> <p>Студентом дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p> <p>Студентом дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием</p>

		основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.
<b>Незачтено</b> (неудовлетворительный уровень знания)		Студентом дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено. Т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.

## 2.7. Оценивание ответа на экзамене

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
<b>Отлично</b> (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения задания. 2. Своевременность выполнения задания.	Студентом задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
<b>Хорошо</b> (базовый уровень)	3. Последовательность и рациональность выполнения задания. 4. Самостоятельность решения. 5. И т.д.	Студентом задание решено с подсказкой преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.
<b>Удовлетворительно</b> (пороговый уровень)		Студентом задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в

		математических расчетах; задание решено не полностью или в общем виде.
<b>Неудовлетворительно</b> (уровень не сформирован)		Студентом задание не решено.

### **3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ**

##### 3.2. Задача 1

3.3. Оприходовать 03.02.2018г. товар пижама женская - 150 шт по цене 500.00 руб с НДС от поставщика ЗАО "Мир трикотажа" на склад товаров. Отразить регистрацию счета-фактуры поставщика.

3.4. 04.02.2018г. отгрузить 100 шт товара пижама женская по цене 1062.00 руб с НДС покупателю ЧП «Уйдете одетым», оприходовать оплату на расчетный счет . Оформить все необходимые бухгалтерские и налоговые документы .

3.5. 05.02.2018 поставщику ЗАО «Мир трикотажа» возвращены товары: пижама женская в кол-ве 5 шт Выписать возвратные документы по товару и денежным средствам и скорректировать записи в учете НДС.

3.6.

3.7.

3.8. Задача 2.

3.9. Определить обороты между синтетическими счетами по результатам учета событий в хозяйственной деятельности предприятия "Альфа" за ноябрь 2018 года.

3.10. Для этого:

3.11. а) отразить информацию о хозяйственных операциях предприятия "Альфа" в программе "1С:Предприятие 8" (конфигурация "Бухгалтерия 3.0");

3.12. б) сформировать оборотную ведомость за ноябрь 2018 г с детализацией по субсчетам.

3.13. Данные о деятельности предприятия "Альфа"

3.14. Акцептован счет от 01.11.2018г. поставщика "РосПотребСнаб" по договору "2018/11"

3.15. Наименование материала	3.16. Ед. изм.	3.17. Кол-во	3.18. Цена с НДС
3.19. Доска	3.20. шт	3.21. 500	3.22. 118
3.23. Скоба декоративная мебельная	3.24. шт.	3.25. 1000	3.26. 5,9

3.27. Счет не оплачен

3.28. Приходованы на главный склад ТМЦ согласно накладной №12 от 02.11.2018 г.

3.29. Получен СЧЕТ-ФАКТУРА от 02.11.2018 г.

3.30. 05.11.2018г. Получен счет за доставку сырья от организации «Транспортная компания №5» по договору № 223 от 01.01.2018г. в сумме 1180 руб. с НДС. Транспортные расходы включены в себестоимость сырья. Отражен налоговый вычет по НДС по полученному счету-фактуре №24 от 05.11.2018г.

3.31.

3.32.

3.33. Задача 3

3.34. Необходимо :

3.35. а) создать организацию, по которой ведется бухгалтерский учет и ввести данные по учетной политике (ООО Альфа, лабораторная работа №1);

3.36. б) заполнить необходимые справочники и регистры сведений;

3.37. в) ввести начальные остатки по предприятию (лабораторная работа №2);

3.38. г) выполнить учетные процедуры в течение отчетного месяца

3.39. Результатами работы должны быть

3.40. а) хронологический перечень использованных студентом документов; для документов, имеющих различные варианты использования, дать необходимые пояснения по заполнению реквизитов;

3.41. б) распечатанный отчет по проводкам за месяц, в котором решается задача;

3.42. в) распечатанная оборотно-сальдовая ведомость по предприятию за период ведения учета (месяц или квартал).

3.43.

3.44. Исходные данные

3.45. 11 февраля 2018г.

3.46. Оприходовать от поставщика ООО "Турецкий гамбит" товар плащ кожаный мужской по цене 10000 руб. без НДС в количестве 100 шт. на главный склад;

3.47. Передать с главного склада в розницу (Торговая точка «Кожа»)– плащи кожаные 60 шт. ( цена без НДС покупная. - 10000 руб, , Цена розничная с НДС – 23600 руб. ) Учет в торговой точке «Кожа» ведется по одному наименованию "Товары" (неавтоматизированная торговая точка)

3.48. Реализовано в торговой точке : товаров на сумму 236000 руб.

3.49. Оформить поступление денег от покупателей в торговой точке .  
Оформить отражение НДС за день.

3.50. В конце месяца рассчитать торговую наценку на реализованные розницей товары

## **3.2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**

### **Перечень заданий/вопросов**

**1. Оформление операции продажи объектов ОС реализуется в типовой конфигурации документом**

- 1) "Выбытие ОС"
  - 2) "Сдача ОС"
  - 3) "Выдача ОС"
- "Передача ОС"**

**2. Журнал документов содержит**

- 1) Список документов
- 2) Список проводок
- 3) Список отчетов

**3. Журнал проводок корректируется вручную**

- 1) Если нажать кнопку изменения проводок
- 2) Если включить флажок «Ручная корректировка»
- 3) Если добавить новую строку

**4. Регламентированные отчеты формируют**

- 1) Главную книгу
- 2) Отчеты для предоставления в налоговые органы
- 3) Карточки счетов

**5. Что бы сохранить информацию в пакете «1С предприятие»**

- 1) Необходимо выбрать в конфигураторе выбрать режим «Администрирование- выгрузить базу»
- 2) Необходимо выбрать в конфигураторе выбрать режим «Администрирование- удалить строки»
- 3) Необходимо выбрать в конфигураторе выбрать режим «Администрирование- пользователи»

**6. Что бы восстановить информацию в пакете «1С предприятие»**

- 1) Необходимо выбрать в конфигураторе выбрать режим «Администрирование- удалить строки»
- 2) Необходимо выбрать в конфигураторе выбрать режим «Администрирование- пользователи»
- 3) Необходимо выбрать в конфигураторе выбрать режим «Администрирование- загрузить базу»

**7. Журнал активных пользователей отражает**

- 1) Список основных средств предприятия
- 2) Список сотрудников
- 3) Работу пользователя с момента включения до момента выключения компьютера

**8. Какой документ не оформляется при продаже товаров клиентам**

- 1) Список сотрудников
- 2) Товарная накладная

3)Счет- фактура

**9. Какой документ не оформляется при покупке товаров и материалов у поставщика**

1)Список сотрудников

2)Товарная накладная

3)Счет- фактура

**10. Какие документы не включаются в кассовую книгу**

1)Приходный кассовый ордер

2)Товарная накладная

3)Расходный кассовый ордер

**11. Какие данные не содержит инвентарная книга основных средств**

1)Список основных средств

2)Первоначальную стоимость основных средств

3)Расходный кассовый ордер

**12. Какие отчеты не являются отчетами по заработной плате сотрудников**

1)Оборотно- сальдовая ведомость по счету 70

2)Книга продаж

3)Расчетный листок

**13. Какие документы не отражаются в учете расчетов с подотчетными лицами**

1)Авансовый отчет

2)Акт приема- передачи оборудования в монтаж

3)Расходный кассовый ордер

**14. Какие документы не отражаются в учете готовой продукции**

1)Отчет производства за смену

2)Акт приема- передачи оборудования в монтаж

3)Товарная накладная на передачу готовой продукции на склад

**15. Какие отчеты не относятся к стандартным**

1)Карточка счета

2)Оборотно-сальдовая ведомость

3)Отчет по форме 147 (статистика)

**16. Какие документы не отражаются в учете банковских операций**

1)Авансовый отчет

2)Банковская выписка

3)Платежное поручение

**17. Для чего не используется документ «Акт сверки»**

1)Для сверки данных с поставщиками

2)Для сверки расчета с сотрудниками по заработной плате

3)Для сверки данных с покупателями

**18. Для чего используется оборотно сальдовая ведомость по счету 60**

1)Для сверки данных с поставщиками

2)Для сверки расчета с сотрудниками по заработной плате

3)Для сверки данных с покупателями

**19. Для чего используется оборотно сальдовая ведомость по счету 62**

- 1) Для сверки данных с поставщиками
- 2) Для сверки расчета с сотрудниками по заработной плате
- 3) Для сверки данных с покупателями

**20. Для чего используется оборотно сальдовая ведомость по счету 70**

- 1) Для сверки данных с поставщиками
- 2) Для сверки расчета с сотрудниками по заработной плате
- 3) Для сверки данных с покупателями

**21. Для чего используется оборотно сальдовая ведомость по счету 50**

- 1) Для получения данных о движении денежных средств на банковской карте
- 2) Для получения данных о движении материалов на складе
- 3) Для получения данных о движении наличный денежных средств в кассе

**22. Справочник "Спецификации номенклатуры"**

**1. Используется для хранения сметы материалов в составе продукции, полуфабрикатов и услуг.**

2. Используется для хранения статей прямых затрат в составе продукции, полуфабрикатов и услуг. Обязателен для заполнения
3. Используется для хранения статей общепроизводственных затрат в составе продукции, полуфабрикатов и услуг.
4. Используется для хранения статей затрат в составе продукции, полуфабрикатов и услуг.

**23. В программе "1С:Бухгалтерия 8" аналитический учет на счете 20 "Основное производство" ведется в разрезе**

1. Одного вида субконто: "Статьи затрат"
2. Двух видов субконто: "Статьи затрат" и "Подразделения"
3. Двух видов субконто: "Статьи затрат" и "Номенклатура"
4. Трех видов субконто: "Статьи затрат", "Подразделения", "Номенклатурные группы"

**24. В программе "1С:Бухгалтерия 8" аналитический учет на счете 23 "Вспомогательные производства" ведется в разрезе**

1. Одного вида субконто: "Статьи затрат"
2. Двух видов субконто: "Статьи затрат" и "Подразделения"
3. Двух видов субконто: "Статьи затрат" и "Номенклатура"
4. Трех видов субконто: "Подразделения", "Номенклатурные группы", "Статьи затрат"

**25. В программе "1С:Бухгалтерия 8" аналитический учет на счете 25 "Общепроизводственные расходы" ведется в разрезе**

1. Одного вида субконто: "Статьи затрат"
2. Двух видов субконто: "Статьи затрат" и "Подразделения"
3. Трех видов субконто: "Статьи затрат", "Налоговое назначение" и "Подразделения"
4. Трех видов субконто: "Подразделения", "Сотрудники", "Статьи затрат"

**26. В программе "1С:Бухгалтерия 8" аналитический учет на счете 26 "Общехозяйственные расходы" ведется в разрезе**

1. Одного вида субконто: "Статьи затрат"
2. Двух видов субконто: "Статьи затрат" и "Подразделения"

3. Двух видов субконто: "Статьи затрат" и "Номенклатура"
4. Трех видов субконто: "Подразделения", "Номенклатурные группы", "Статьи затрат"

**27. При вводе документов в программе "1С:Бухгалтерия 8" по учету производства и выпуска продукции счет бухгалтерского учета выпущенной продукции**

- 1. Определяются по умолчанию исходя из данных справочника "Номенклатура"**
2. Определяются по умолчанию исходя из данных справочника "Номенклатурные группы"
3. Вводятся только вручную
4. Определяются по умолчанию исходя из данных справочника "Спецификации номенклатуры"

**28. В программе "1С:Бухгалтерия 8" списание общепроизводственных расходов осуществляется**

1. Обработкой "Закрытие месяца"
2. Регламентной операцией "Закрытие счетов 20, 23, 25,26"
3. Документом "Установка порядка закрытия подразделений"
4. Автоматически при переходе к новому отчетному периоду
- 5. Правильными являются ответы 1 и 2**

**29. Документ типовой конфигурации "Установка порядка подразделений для закрытия счетов" предназначен для**

1. Установки последовательности распределения трудовых и материальных ресурсов ликвидируемого подразделения по остальным подразделениям организации
- 2. Установки последовательности закрытия счетов затрат при многопередельном производстве**
3. Установки последовательности действий при ликвидации предприятия
4. Установки последовательности действий, отражающих снятие продукции с производства

**30. Распределение общепроизводственных расходов на счета учета прямых расходов выполняется**

1. Только по производственным подразделениям
2. Только по номенклатурным группам
- 3. Только по статьям прямых затрат**
4. Только по субсчетам 20 счета

**31. В программе "1С:Бухгалтерия 8" порядок и база распределения общепроизводственных расходов на себестоимость выпуска для целей бухгалтерского учета определяются**

1. Содержимым регистра сведений "Показатели при нормальной мощности"
2. Содержимым регистра сведений "Порядок подразделений для закрытия счетов"
- 3. Документом "Установка порядка закрытия подразделений"**
4. Содержимым регистра сведений "Методы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов"

**32. Документ типовой конфигурации "Инвентаризация незавершенного производства"**

1. Не формирует движений ни в одном из регистров системы
2. Формирует движения только в одном регистре бухгалтерии "Налоговый"
- 3. Формирует движения только в одном регистре бухгалтерии "Хозрасчетный"**

4. Формирует движения только в двух регистрах бухгалтерии "Хозрасчетный" и "Налоговый"

**33. Документ типовой конфигурации "Инвентаризация незавершенного производства" обеспечивает ввод остатков незавершенного производства**

1. Только в стоимостной оценке
2. Только в натуральной оценке
3. Одновременно в стоимостной и натуральной оценках
4. В стоимостной и (или) натуральной оценках по выбору пользователя

**34. В документе типовой конфигурации "Требование-накладная" счета учета ТМЦ определяются**

1. Только пользователем вручную
2. Только автоматически, исходя из данных справочника "Организации"
3. Только автоматически, исходя из справочника "Номенклатурные группы"
4. Автоматически, исходя из справочника "Номенклатура", а также вручную

**35. В документе типовой конфигурации "Требование-накладная" ввод счета учета затрат для целей бухгалтерского учета выполняется**

1. Только вручную
2. По умолчанию из данных из справочника "Номенклатура" или вручную
3. Автоматически из документов, на основании которых введен документ «Требование-накладная»
4. Вручную или автоматически из документов, на основании которых введен документ «Требование-накладная»

**36. В состав номенклатурных групп справочника "Номенклатурные группы" допускается включать**

1. Только группы (папки) справочника "Номенклатура"
2. Элементы справочника "Статьи затрат"
3. Только элементы справочника "Номенклатура"
4. Элементы справочника "Статьи движения денежных средств"

**37. Учет выпуска готовой продукции из цеха на склад реализуется в программе "1С:Бухгалтерия 8" при помощи**

1. Документа "Требование-накладная"
2. Документа "Поступление дополнительных расходов"
3. Документа "Отчет производства за смену"
4. Документа "Оприходование товаров"

**38. Документ типовой конфигурации "Отчет производства за смену" отражает в бухгалтерском и налоговом учете выпуск готовой продукции**

1. Только в количественном выражении
2. В количественном выражении и стоимостном (по плановой себестоимости)
3. В количественном выражении и стоимостном (по фактической себестоимости)
4. Только в стоимостном выражении (по плановой себестоимости)

**39. В программе "1С:Бухгалтерия 8" поступление услуг производственного характера от сторонних организаций отражается при помощи документов**

1. "Поступление товаров и услуг"
2. "Авансовый отчет"

3. "Поступление из переработки"
4. "Поступление товаров и услуг" и "Авансовый отчет"

**40. В программе "1С:Бухгалтерия 8" распределение расходов основного и вспомогательного производства на себестоимость выпущенной продукции**

1. Выполняется обработкой "Закрытие месяца" пропорционально плановой себестоимости выпущенной продукции
2. Выполняется обработкой "Закрытие месяца" пропорционально материальным затратам на выпуск продукции
3. Выполняется обработкой "Закрытие месяца" пропорционально количеству выпущенной продукции
4. Выполняется обработкой "Закрытие месяца" пропорционально базе распределения, определяемой в регистре сведений "Методы распределения ОПР и ОХР"

**41. В 1С:Бухгалтерии 8 документ «Отчет производства за смену» автоматически формирует состав израсходованных материалов исходя из**

1. Составы номенклатурной группы материалов, указанной в документе.
2. Составы спецификации номенклатуры, указанной в документе.
3. Составы материалов, учитываемых на складе, указанных в документе.
4. Составы элементов, подчиненных групповому элементу справочника «Номенклатура», указанных в документе.

**42. В 1С:Бухгалтерии 8 документ «Требование-накладная» предназначен для**

1. Отражения операций списания на расходы производства собственных материалов.
2. Отражения операций списания на расходы производства материалов собственных или полученных на переработку.
3. Отражения операций списания на расходы производства материалов собственных или полученных на переработку, а также внутреннего перемещения материалов со склада на склад.
4. Ничего из перечисленного.

**43. В 1С:Бухгалтерии 8 документ «Требование-накладная» может быть введен в режиме «Ввод на основании», используя в качестве оснований документы:**

1. Поступление товаров и услуг.
2. Отчет производства за смену.
3. Акт об оказании производственных услуг.
4. Реализация услуг по переработке.
5. Все перечисленные.

### **3.3. ТЕМЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

1. Взаимоотношения Руси с сопредельными территориями.
2. Деятельность первых русских князей.
3. Древние восточные цивилизации.
4. Западный тип цивилизации: античная цивилизация Древней Греции и Древнего Рима.
5. Практикум по 1С: Бухгалтерия России – неотъемлемая часть всемирной истории.
6. Место России в мировой цивилизации.

7. Методология и теория исторической науки.
8. Методы и источники изучения истории.
9. Норманнская и антинорманская теории образования государства.
10. Общественное устройство и зарождение государства.
11. Основные подходы к изучению истории человечества.
12. Основные цивилизационные регионы.
13. Первобытная Практикум по 1С: Бухгалтерия: предпосылки формирования цивилизаций.
14. Понятие и классификация исторических источников.
15. Правление Владимира Крестителя.
16. Правление Ярослава Мудрого. Направление его деятельности.
17. Предмет истории как науки: цель и задачи ее изучения.
18. Различные версии о прародине славян.
19. Расселение восточных славян и их хозяйственная деятельность.
20. Средневековье как этап всемирной истории.
21. Сущность, формы, функции исторического знания.

### **3.4. ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ**

1. Автоматизация бухгалтерского учета в современных условиях.
2. Анализ рынка бухгалтерских и аналитических программ.
3. Бухгалтерские информационные системы.
4. Бухгалтерские программы для бухгалтерского учета.
5. Бухгалтерские программы. Обзор основных бухгалтерских программ.
6. Бухгалтерский учет в современных условиях.
7. Информационные системы в экономике.
8. Международный учет и аудит.
9. Обзор автоматизированных информационных систем для ведения складского учета на предприятиях потребительской кооперации.
10. Обзор программных продуктов системы «1С: Предприятие».
11. Обзор систем управления торговлей.
12. Организация бухгалтерского учета на предприятиях потребительской кооперации.
13. Современное направление развития бухгалтерского учета.
14. Современные системы автоматизации учёта в России и за рубежом.
15. Современный бухгалтерский и управленческий учет.
16. Характеристика системы «1С: Бухгалтерия 8.3» и возможности ее использования для информатизации деятельности предприятий сельского хозяйства.
17. Характеристика системы «1С: Зарплата и Управление персоналом 8.3» и возможности ее использования для информатизации деятельности предприятий сельского хозяйства.

18. Характеристика системы «1С: Управление торговлей 8.1» и возможности ее использования для информатизации деятельности предприятий сельского хозяйства.

19. Характеристика системы «1С: Бухгалтерия 8.3» и возможности ее использования для информатизации деятельности предприятий сельского хозяйства.

### **3.5. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ЭССЕ**

1. Автоматизация бухгалтерского учета в современных условиях.
2. Анализ рынка бухгалтерских и аналитических программ.
3. Бухгалтерские информационные системы.
4. Бухгалтерские программы для бухгалтерского учета.
5. Бухгалтерские программы. Обзор основных бухгалтерских программ.
6. Бухгалтерский учет в современных условиях.
7. Информационные системы в экономике.
8. Международный учет и аудит.
9. Обзор автоматизированных информационных систем для ведения складского учета на предприятиях потребительской кооперации.
10. Обзор программных продуктов системы «1С: Предприятие».
11. Обзор систем управления торговлей.
12. Организация бухгалтерского учета на предприятиях потребительской кооперации.
13. Современное направление развития бухгалтерского учета.
14. Современные системы автоматизации учёта в России и за рубежом.
15. Современный бухгалтерский и управленческий учет.
16. Характеристика системы «1С: Бухгалтерия 8.3» и возможности ее использования для информатизации деятельности предприятий сельского хозяйства.
17. Характеристика системы «1С: Зарплата и Управление персоналом 8.3» и возможности ее использования для информатизации деятельности предприятий сельского хозяйства.
18. Характеристика системы «1С: Управление торговлей 8.1» и возможности ее использования для информатизации деятельности предприятий сельского хозяйства.
19. Характеристика системы «1С: Бухгалтерия 8.3» и возможности ее использования для информатизации деятельности предприятий сельского хозяйства.

### **3.6. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Методологические основы и организация бухгалтерского учета в условиях автоматизированной обработки данных.
2. Общая характеристика и классификация информационных систем учета
3. Классификация и выбор бухгалтерских программных продуктов.
4. Современное состояние исследований вопросов автоматизации в области учета
5. Основные возможности конфигурации «Бухгалтерский учет».
6. Краткое описание понятий системы 1С:Предприятие
7. Принципы функционирования системы 1С:Предприятие. План счетов. Субконто.
8. Настройка параметров учета. Формирование учетной политики.
9. Нормативно-справочная информация по учету запасов
10. Общие правила работы в документах по учету запасов. Механизм "Цены и валюты"
11. Закупка и возврат товарно-материальных ценностей в 1С.
12. Складские операции с запасами в 1С
13. Общие принципы и механизмы учета товаров. Методы оценки товаров. Виды торговых точек.
14. Нормативно-справочная информация по учету товаров. Цены номенклатуры
15. Учет в неавтоматизированной торговой точке.
16. Учет в автоматизированной торговой точке
17. Классификация и назначение подсистем учета необоротных активов. Схема учета основных средств.
18. Нормативно-справочная информация по учету основных средств
19. Поступление ОС, Ввод в эксплуатацию.
20. Модернизация и ремонт. Начисление амортизации.
21. Ликвидация ОС. Продажа ОС.
22. Назначение подсистем учета расчетов с контрагентами и движения денежных средств. Схемы учета расчетов с покупателями, поставщиками.
23. Использование справочников "Контрагенты" "Договоры", "Банковские счета"
24. Учет движений безналичных денежных средств. Платежное поручение входящее. Платежное поручение исходящее.
25. Анализ и проведение оплат за день Банковская выписка.
26. Учет движений наличных денежных средств Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Кассовая книга
27. Назначение подсистем кадрового учета и учета оплаты труда. Схемы учета расчетов с работниками
28. Нормативно-справочная информация по учету оплаты труда
29. Прием на работу. Изменение данных о сотруднике.
30. Начисление и выплата аванса. Начисление заработной платы.
31. Расчеты с бюджетом и фондами социального страхования. Выплата заработной платы.
32. Возможности подсистемы производственного учета. Схема учета затрат. Настройка параметров учета
33. Нормативно-справочная информация по учету затрат на производство.
34. Накопление затрат. Основные операции

35. Учет выпуска продукции по плановым ценам. Расчет фактической себестоимости продукции
36. Назначение подсистем учета процесса реализации и расчетов с покупателями. Схемы учета реализации и расчетов с покупателями.
37. Нормативно-справочная информация по учету процесса реализации
38. Учет отгрузки и оплаты за продукцию.
39. Учет операций по возврату продукции и денежных средств
40. Учет НДС
41. Процедура закрытия периода в "1С Предприятии".
42. Стандартные отчеты в 1С. Классификация. Общие правила построения.
43. Обзор видов стандартных отчетов в 1С
44. Регламентированные отчеты. Классификация. Формирование отчета.

### 3.6.1. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Дагестанский гуманитарный институт»  
Кафедра экономики и информационных технологий**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Профиль – «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой ЭиИТ  
\_\_\_\_\_ А.С. Аскеров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Экзаменационный билет №1**  
по дисциплине «Практикум по 1С: Бухгалтерия»

1. Основные возможности конфигурации «Бухгалтерский учет»
2. Процедура закрытия периода в "1С Предприятии".

Составитель

Азракулиев З.М.

### 3.7. ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ

1. Как установить напоминание о платеже?
2. Как автоматически создать платежные поручения на уплату налогов и взносов?
3. Как создать платежные поручения на уплату налогов и взносов вручную?
4. Как одним документом сформировать проводки по погашению займа (кредита) и процентов по нему?
5. Как изменить ОКТМО в платежном поручении?
6. Как изменить порядковый номер кассового документа?
7. Каким документом отразить банковскую комиссию?
8. Как заполнить документ "Отчет о розничных продажах"?

9. Как сформировать кассовую книгу платежного агента?
10. Где указать размер комиссии банка-эквайера?
11. Как настроить отображение в выписке банка остатков и оборотов денежных средств?
12. Как настроить отображение статей НДС в кассовых и банковских документах?
13. Как оформить смену реквизитов банка?
14. Как перевести деньги с одного банковского счета на другой без использования сч. 57?
15. Как перевести деньги с одного банковского счета на другой с использованием сч. 57?
16. Как сформировать и распечатать кассовую книгу?
17. Где установить счета учета с особым порядком переоценки?
18. Как настроить автоматическую загрузку курсов валют по расписанию?
19. Как обновить курсы валют?
20. Как проверить кассовую дисциплину?
21. Как добавить валютный счет?
22. Как установить лимит остатка в кассе?
23. Как сменить кассира в кассовых документах?
24. Где завести новую валюту?
25. Как отразить возврат аванса, полученного от покупателя?
26. Как добавить в интерфейс кассовые документы?
27. Как заплатить налог за третье лицо?
28. Как отразить взнос наличными на расчетный счет?
29. Как выбрать из списка банковских счетов основной счет?
30. Как отслеживать статус платежного поручения?
31. Как автоматически формировать платежные поручения по срокам расчетов?
32. Как разбить платеж поставщику (покупателя)?
33. Как оформить выдачу подотчетному лицу из кассы денежных документов?
34. Как провести настройку обмена данными по расчетному счету с банком?
35. Как установить курс текущей валюты, если он равен официальному курсу, увеличенному на процент?
36. Как заемщику сформировать отчетность для отправки в банк?
37. Как разбить платеж по НДС/ФЛ отдельно по каждому сотруднику?
38. Как отключить автоматическое проведение банковских выписок после загрузки файла из "Клиент-банка"?
39. Как отразить в авансовом отчете расходы, которые не принимаются к налоговому учету?
40. Как отразить возврат товаров при оформлении операций розничной торговли?

41. Где изменить код тарифов страховых взносов?
42. Как сформировать список сотрудников с датой рождения помесячно?
43. Как сформировать отчет с данными паспорта сотрудников?
44. Как сформировать список работающих сотрудников на определенную дату?
45. Как сформировать список уволенных сотрудников на определенную дату?
46. Где указать банковский счет для сотрудника?
47. Как настроить сортировку сотрудников в таблице по алфавиту?
48. Как настроить сортировку сотрудников в документе по алфавиту?
49. Как сформировать реестр перечисленных сумм НДФЛ?
50. Как установить порядок расчета аванса для каждого сотрудника?
51. Как посмотреть текущие оклады сотрудников?
52. Где изменить фамилию сотрудника?
53. Где найти и распечатать форму СЗВ-СТАЖ?
54. Как назначить сотруднику плановые начисления?
55. Каким документом изменить способ расчета аванса?
56. Где указать данные Пенсионного фонда для отражения в отчетности?
57. Где указать данные Фонда социального страхования для отражения в отчетности?
58. Как настроить формирование кадровых документов?
59. Где изменить ставку взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний?
60. Как настроить автоматический расчет и удержание алиментов?
61. Как настроить автоматическое начисление и расчет пособия по временной нетрудоспособности?
62. Как настроить автоматическое расчет и начисление основного ежегодного отпуска?
63. Как настроить формирование резерва отпусков?
64. Где указать территориальные условия для организации?
65. Где указать способ отражения расходов на оплату труда для конкретного сотрудника?
66. Где указать способ отражения расходов на оплату труда для организации?
67. Как обновить ОКОФ?
68. Как изменить срок полезного использования для начисления амортизации основного средства?
69. Как приостановить или возобновить начисление амортизации?
70. Как сформировать ведомость амортизации по объектам основных средств?
71. Как сформировать инвентарную карточку учета объекта основных средств (по форме № ОС-6)?
72. Как загрузить ОКОФ?

73. Как указать, что по приобретенному ОС в расходы будет включена амортизационная премия?
74. Как сформировать отчет по основным средствам с кадастровыми номерами?
75. Каким документом провести сборку объекта основных средств?
76. Как сформировать отчет по основным средствам, переданным в аренду?
77. Как отразить возврат основного средства от арендатора?
78. Как указать инвентарный номер при принятии ОС к учету?
79. Каким документом отразить передачу основного средства в аренду?
80. Какими документами отразить реализацию объекта недвижимости?
81. Как принять к бухгалтерскому учету объект ОС без начисления амортизации в налоговом учете?
82. Как снять с учета транспортное средство?
83. Где изменить кадастровую стоимость объекта недвижимости?
84. Где отразить кадастровую стоимость для земельного участка?
85. Где отразить кадастровую стоимость для отдельных объектов недвижимого имущества?
86. Как перевести товар в ОС?
87. Где установить повышающий (понижающий) коэффициент для начисления амортизации ОС в НУ?
88. Где настроить способ отражения расходов на амортизацию ОС?
89. Как принять объект ОС на 08 счет?
90. Как принять на учет материальные ценности после ликвидации ОС?
91. Как списать пришедшее в негодность основное средство?
92. Как изменить способ начисления амортизации НМА?
93. Как проверить категорию льготного имущества при расчете налога на имущество?
94. Как принять к учету НМА стоимостью 60 000 рублей?
95. Как принять к учету объект ОС с первоначальной стоимостью от 40 000 до 100 000 рублей?
96. Как принять к учету предмет лизинга?
97. Каким документом отразить поступление предмета лизинга?
98. Как равномерно учесть в бухгалтерском и налоговом учете расходы будущих периодов?
99. Как арендатору учесть объект основных средств?
100. Как принять на учет основное средство, относящееся к четвертой амортизационной группе, и отразить его в расчете по налогу на имущество?
101. Где находится документ отражения ввода в эксплуатацию объекта основных средств?
102. Как отразить комплектацию номенклатуры в единый объект?
103. Как списать материалы на общехозяйственные нужды?
104. Как списать материалы одновременно с выпуском продукции?

105. Как оформить перемещение материалов между складами?
106. Как настроить статью затрат для списания материальных расходов по ЕНВД?
107. Как отразить остатки незавершенного производства?
108. Как в требовании-накладной осуществить учет затрат по разным подразделениям?
109. Как узнать себестоимость готовой продукции?
110. Как настроить разделы для вывода на экран и печати регламентированной отчетности?
111. Как создать отчет о среднесписочной численности работников организации?
112. Как сформировать справку о рублевых и валютных счетах?
113. Как в декларации по налогу на прибыль разделить выручку от реализации покупных товаров и собственных товаров, работ, услуг?
114. Как заполнить перечень прямых расходов в налоговом учете?
115. Как распечатать бухгалтерскую и налоговую отчетность на бланке с двухмерным штриховым кодом PDF417 для ее сдачи на бумажном носителе?
116. Как подготовить и отправить отчетность заемщика в Сбербанк?
117. Куда внести дополнительные сведения для объектов с особым порядком обложения по налогу на имущество?
118. Как в декларации по налогу на прибыль заполнить код представителя?
119. Как составить заявление для подтверждения основного вида деятельности в ФСС России?
120. Где указать "старый" код ОКВЭД при составлении РСВ-1 за 2016 год?
121. Где указать "новый" код ОКВЭД при составлении отчетности за 2016 год организацией, зарегистрированной 12 июля 2016 года?
122. Как отключить автоматический расчет вычисляемых ячеек в декларации?
123. Как рассчитать налог на имущество с кадастровой стоимости объекта недвижимости?
124. Где заполнить ежемесячную отчетность по форме СЗВ-М?
125. Как в декларации по УСН можно отразить факт переезда предпринимателя в другой субъект РФ на постоянное место жительства?
- 126.

Таблица 6

### 3.8. Задания для самостоятельного выполнения

№	Раздел программы	Количество во часов	Задания	Литература	Формы отчётности и аттестации

		ОФО	ЗФО			
<b>Модуль 1. Основы автоматизации информационной системы бухгалтерского учета</b>						
1.1.	Информационные системы и их роль в управлении экономикой	6	6	1. Подготовить сообщения к практическому занятию №1 2. Написать рефераты 1,2,3 и защитить их. 3. Самостоятельно изучить вопросы 1,2,3	5	Тексты сообщений, рефераты, защита. собеседование,
1.2.	Концепция системы 1С:Предприятие.	6	6	1. Подготовить сообщения к практическому занятию №2 2. Написать рефераты 4,5,6 и защитить их. 3. Самостоятельно изучить вопросы 4,5,6	1	Тексты сообщений, рефераты, защита. собеседование
1.3.	Организация нормативно-справочной информации в бухгалтерских системах. Подготовка системы к работе	6	6	1. Подготовить сообщения к практическому занятию №3 2. Написать рефераты 7,8,9 и защитить их. 3. Самостоятельно изучить вопросы 7,8,9	4	Тексты рефераты, защита. собеседование
<b>Модуль 2. Автоматизированная обработка информации в программе «1С:Бухгалтерия8.3»</b>						
2.1.	Автоматизация учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами. Автоматизация учета операций по счетам в банках.	6	6	1. Подготовить сообщения к практическому занятию №5 2. Написать рефераты 13,14,15 и защитить их. 3. Самостоятельно изучить вопросы 13,14,15	6	Тексты рефераты, защита. собеседование
2.2.	Учет расчетов с персоналом по	6	8	1. Подготовить сообщения к практическому занятию №6	3	Тексты рефераты, конспекты, защита,

	заработной плате.			2. Написать рефераты 16,17,18 и защитить их. 3. Самостоятельно изучить вопросы 16,17,18		собеседование
2.3.	Автоматизация учета основных средств и НМА.	6	8	1. Подготовить сообщения к практическому занятию №7 2. Написать рефераты 19,20,21 и защитить их. 3. Самостоятельно изучить вопросы 19,20,21	2	Тексты рефераты, конспекты, защита, собеседование
2.4.	Учет материалов. Автоматизация учета поступления, перемещения товаров.	6	8	1. Подготовить сообщения к практическому занятию №8 2. Написать рефераты 22,23,24 и защитить их. 3. Самостоятельно изучить вопросы 22,23,24 4. Сочинить ЭССЕ и презентовать их 5. Подготовиться к промежуточной аттестации	5	Тексты, рефераты, ЭССЕ защита и презентация, тестирование
2.5.	Учет выпуска и реализации продукции. Установка цен номенклатуры.	6		1. Подготовить сообщения к практическому занятию №8 2. Написать рефераты 22,23,24 и защитить их. 3. Самостоятельно изучить вопросы 22,23,24 4.	6	Тексты рефераты, конспекты, защита, собеседование
2.6.	Автоматизация учета расчетов по налогам и сборам.	6		1. Подготовить сообщения к практическому занятию №8 2. Написать рефераты 22,23,24 и защитить их.	4	Тексты рефераты, конспекты, защита, собеседование

				3. Самостоятельно изучить вопросы 22,23,24		
2.7.	Процедура закрытия периода и составления отчетности.	6		1. Подготовить сообщения к практическому занятию №8 2. Написать рефераты 22,23,24 и защитить их. 3. Самостоятельно изучить вопросы 22,23,24	3	Тексты, рефераты, ЭССЕ защита и презентация, тестирование

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

Каждое практическое занятие состоит из трех последовательно сменяющихся друг друга блоков: решения тестовых заданий, обсуждения вынесенных в план вопросов, работы с историческим документом в группах. Тестовые задания представляют собой перечень из нескольких вопросов, каждое из заданий предполагает выбор одного из предлагаемых вариантов ответа. За каждое правильно выполненное соответствующее задание начисляется соответствующий первичный балл.

Устные выступления студентов оцениваются по двум направлениям.

Первое включает в себе степень полноты содержания и предполагает проверку наличия в ответе основных исторических событий, явлений и процессов, причинно-следственных связей между ними; отсутствия фактических и аналитических ошибок, псевдонаучных фактов и знаний.

Второе предполагает оценивание степени самостоятельности владения историческим материалом, в том числе оригинальности и аргументированности собственных суждений, возможность излагать тезисы и иллюстративную базу с минимальной опорой на заранее подготовленные выписки или вовсе без нее (соответствующий балл).

Работа в группах подразумевает коллективное взаимодействие в формате малых групп, нацеленное на формулировку предложений по разрешению поставленной исторической проблемы, поиск информации в источнике, обработку исторических сведений для выработки аналитических суждений.

В экзаменационный билет включено три вопроса, охватывающих различные периоды. Экзамен проводится в устной или письменной форме. На подготовку и ответ студенту отводится 20 минут.

Для получения удовлетворительной оценки необходимо отразить в ответе не менее 50% информации по каждому из предложенных вопросов.

**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы дисциплины «Б1.В.ДВ.08.01 Практикум по 1С:  
Бухгалтерия»**

**1. Цель** – формирование навыков по автоматизации бухгалтерского учета в организации (предприятии), закрепление и расширение знаний студентов по основам бухгалтерского учета, изучение основных принципов работы программных комплексов автоматизации бухгалтерского учета, освоение основных приемов работы с АРМ бухгалтера на примере программных комплексов 1С: Бухгалтерия.

**Задачи:**

- изучить содержание основных категорий дисциплины «1С-Бухгалтерия;
- ознакомиться с целями, задачами автоматизации бухгалтерского учета;
- изучить основные этапы и направления развития информационных технологий бухгалтерского учета на современном этапе;
- изучить классификацию программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета;
- рассмотреть технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С:Бухгалтерия 8.3
- научиться уверенно пользоваться инструментарием конфигурации Бухгалтерия предприятия;
- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;
- эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании).

**2. Место дисциплины «Практикум по 1С: Бухгалтерия» в структуре ОПОП**

Дисциплина «Практикум по 1С: Бухгалтерия» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений в раздел «Дисциплины по выбору» учебного плана. Знание дисциплины «Практикум по 1С: Бухгалтерия» необходимо для освоения содержания дисциплины «Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности», «Налоги и налогообложение», «Аудит» и выполнения заданий научно-исследовательской работы.

### 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые компетенции	Код и наименование индикатора достижения ОПК, ПК
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в экономике ОПК-5.2. Умеет применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач. ОПК-5.3. Имеет навык использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств, информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач
ПК-1. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-1.1. Способен составить бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.2. Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.3. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками
ПК-2. Проведение внутренней аудиторской проверки и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	ПК-2.1. Способен провести процедуру внутреннего аудита и осуществить сбор достаточного количества надежных аудиторских доказательств ПК-2.2. Проведение анализа и оценки объекта внутреннего аудита в соответствии с целью внутренней аудиторской проверки и целью вида профессиональной деятельности ПК-2.3. Способен осуществлять идентификацию и оценку рисков объекта внутреннего аудита (бизнес-процесса, проекта, программы, подразделения) и на этой основе обосновать предложения по их снижению.

### 4. Трудоемкость дисциплины

Формы обучения	Виды учебной работы и их трудоемкость					
	Всего	Лекции	Практические занятия	Промежуточный контроль	Самостоятельная работа	Форма аттестации
<b>Очная</b>	216		112		104	
7 семестр	144		56		88	Зачет
8 семестр	72		56		16	Экзамен
<b>Заочная</b>	108		12	4	92	Зачет