

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


_____ Н.В.Лобов

« 26 » ноября 20 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина: _____ Информационные технологии 1С
(наименование)

Форма обучения: _____ очная
(очная/очно-заочная/заочная)

Уровень высшего образования: _____ бакалавриат
(бакалавриат/специалитет/магистратура)

Общая трудоёмкость: _____ 108 (3)
(часы (ЗЕ))

Направление подготовки: _____ 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления)

Направленность: _____ Экономика (общий профиль, СУОС)
(наименование образовательной программы)

1. Общие положения

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель учебной дисциплины – формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для автоматизации бухгалтерского и управленческого учётов, экономической и организационной деятельности предприятия на основе использования программных продуктов "1С".

Задачи учебной дисциплины:

- изучение основных понятий и определений по информационным технологиям 1С, положения по бухгалтерскому учету, нормативных актов, применяемых при составлении документации в программном продукте компании 1С;
- формирование умения разрабатывать варианты управленческих решений, обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений, идентифицировать и анализировать состав документов в программном продукте "1С";
- формирование навыков работы с программными продуктами "1С"; поиска информации по полученному заданию; сбора и анализа данных для проведения конкретных экономических расчетов и управления данными в программном продукте "1С".

1.2. Изучаемые объекты дисциплины

-финансовые и информационные потоки;
-документы и автоматизированный учет внеоборотных активов;
-документы и автоматизированный учет оборотных активов;
-документы и автоматизированный учет капитала и резервов;
-документы и автоматизированный учет долгосрочных обязательств;
-документы и автоматизированный учет краткосрочных обязательств;
-документы и автоматизированный учет доходов и расходов;
-показатели и автоматизированный ввод показателей в финансовую отчетность.

1.3. Входные требования

Не предусмотрены

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ПК-4.4	ИД-1ПК-4.4	Знает принципы и методы анализа информации, получаемой из программы «1С» и необходимой для ведения хозяйственной деятельности на отраслевом предприятии	Знает принципы и методы анализа диапазона цен на товары, работы и услуги, необходимые для ведения хозяйственной деятельности предприятиями машиностроения	Зачет

Компетенция	Индекс индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)	Индикатор достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Средства оценки
ПК-4.4	ИД-2ПК-4.4	Умеет консультировать по результатам анализа информации в программе «1С», необходимой для ведения хозяйственной деятельности отраслевого предприятия	Умеет консультировать по результатам анализа диапазона цен на товары, работы и услуги, необходимые для ведения хозяйственной деятельности предприятиями машиностроения	Отчёт по практическом у занятию
ПК-4.4	ИД-3ПК-4.4	Владеет навыками подготовки заключения по результатам проведения анализа информации, выданной программой «1С», необходимой для ведения хозяйственной деятельности отраслевого предприятия	Владеет навыками подготовки заключения по результатам проведения анализа диапазона цен на товары, работы и услуги, необходимые для ведения хозяйственной деятельности предприятиями машиностроения	Отчёт по практическом у занятию

3. Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		8
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме:	54	54
1.1. Контактная аудиторная работа, из них:		
- лекции (Л)	16	16
- лабораторные работы (ЛР)		
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	36	36
- контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
- контрольная работа		
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	54	54
2. Промежуточная аттестация		
Экзамен		
Дифференцированный зачет		
Зачет	9	9
Курсовой проект (КП)		
Курсовая работа (КР)		
Общая трудоемкость дисциплины	108	108

4. Содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
8-й семестр				
Ввод и отражение информации в 1С, расчет и заполнение документов.	8	0	18	27
<p>Тема 1. Ввод справочной информации. Ввод остатков по счетам бухгалтерского учета. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками, справочников, оборотно-сальдовой ведомости. Заполнение документов по внеоборотным и оборотным активам.</p> <p>Тема 2. Документальное оформление движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство. Отражение на счетах затрат на производство. Учет прямых и косвенных затрат. Синтетический учет готовой продукции. Документальное оформление продажи готовой продукции. Документация по учету основных средств: акт о приемке ОС, акт приема-передачи ОС, инвентарная карточка учета ОС. Расчет заработной платы. Составление расчетно-платежной ведомости. Заполнение документов по капиталу, резервам, кредитам, займам. Формирование документов по отложенным налоговым активам.</p>				

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Формирование документов в 1С, аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций.	8	0	18	27
Тема 3 Документация по учету нематериальных активов: акт о приемке нематериальных активов, акт приема-передачи нематериальных активов, инвентарная карточка учета нематериальных активов. Формирование документов по расчетам с покупателями и заказчиками, по долгосрочным кредитам и займам, по краткосрочным кредитам и займам, по отложенным налоговым обязательствам, по кредиторской задолженности. Аналитический и синтетический учет расчетов с учредителями. Аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций. Тема 4. Аналитический учет расчетов по налогам и сборам, документальное оформление. Аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, документальное оформление. Расчет отложенного налогового актива и обязательства и их документальное оформление. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами их документальное оформление. Аналитический и синтетический учет материально-производственных запасов. Аналитический и синтетический учет по операциям на расчетном счете. Аналитический и синтетический учет по доходам и расходам организации и документальное оформление. Формирование отчетной информации компании.				
ИТОГО по 8-му семестру	16	0	36	54
ИТОГО по дисциплине	16	0	36	54

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Приобретение умений ввода справочной информации
2	Приобретение умений формирования остатков по счетам бухгалтерского учета
3	Приобретение умений отражения на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями
4	Приобретение умений оформления приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками.
5	Приобретение умений документального оформления движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство.
6	Приобретение умений электронного учёта материальных ценностей.

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
7	Приобретение умений учёта прямых и косвенных затрат.
8	Приобретение умений отражения на счетах затрат на производство.
9	Приобретение умений синтетического учёта готовой продукции.
10	Приобретение умений аналитического отражения незавершенного производства.
11	Приобретение умений документального оформления продажи готовой продукции и товаров.
12	Приобретение умений оформления основных средств.
13	Приобретение умений создания и заполнения инвентарной карточки учёта основных средств.
14	Приобретение умений расчёта заработной платы.
15	Приобретение умений составления расчётно-платёжной ведомости.
16	Приобретение умений документирования нематериальных активов.
17	Приобретение умений отражения в 1С: акта о приёмке нематериальных активов, акта приёма-передачи нематериальных активов.
18	Приобретение умений заполнять инвентарную карточку нематериальных активов.
19	Приобретение умений формирования документов по расчётам с покупателями.
20	Приобретение умений отражения расчётов с заказчиками.
21	Приобретение умений учёта расчётов по долгосрочным кредитам.
22	Приобретение умений формирования документов по долгосрочным займам.
23	Приобретение умений отражения по субсчетам краткосрочных кредитов.
24	Приобретение умений формирования документов по краткосрочным займам.
25	Приобретение умений аналитического учёта расчётов по налогам и их документальное оформление.
26	Приобретение умений учёта расчётов по сборам.
27	Приобретение умений в расчётах с пенсионным фондом РФ (ПФ РФ).
28	Приобретение умений оценивать и документально оформлять расчёты по социальному страхованию РФ (ФСС РФ)
29	Приобретение умений расчётов по ОМС РФ.
30	Приобретение умений отражать на счетах отложенного налогового актива (обязательства) и их документальное оформление.
31	Приобретение умений формировать регистры с разными дебиторами и кредиторами.
32	Приобретение умений составлять авансовые отчёты и проверять документы подотчётных лиц.
33	Приобретение умений оценивать доходы.
34	Приобретение умений формировать расходы предприятия.
35	Приобретение умений составлять сводные ведомости и главную книгу предприятия.
36	Приобретение умений проверки финансовой отчётности.

5. Организационно-педагогические условия

5.1. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

Проведение лекционных занятий по дисциплине основывается на активном методе обучения, при котором учащиеся не пассивные слушатели, а активные участники занятия, отвечающие на вопросы преподавателя. Вопросы преподавателя нацелены на активизацию процессов усвоения материала, а также на развитие логического мышления. Преподаватель заранее намечает список вопросов, стимулирующих ассоциативное мышление и установление связей с ранее освоенным материалом.

Практические занятия проводятся на основе реализации метода обучения действием: определяются проблемные области, формируются группы. При проведении практических занятий преследуются следующие цели: применение знаний отдельных дисциплин и креативных методов для решения проблем и принятия решений; отработка у обучающихся навыков командной работы, межличностных коммуникаций и развитие лидерских качеств; закрепление основ теоретических знаний.

При проведении учебных занятий используются интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые игры, тренинги и анализ ситуаций и имитационных моделей.

5.2. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

6. Перечень учебно-методического и информационного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Печатная учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Ахметова С. Г. Информационные технологии в управлении персоналом : учебное пособие / С. Г. Ахметова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	5
2	Балахонов А. С. Компьютерные и информационные технологии : учебное пособие / А. С. Балахонов, А. Н. Лыков. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2018.	5
3	Информационные технологии : учебник для студентов высших учебных заведений / А. Г. Схиртладзе [и др.]. - Москва: Академия, 2015.	4

4	Информационные технологии : учебник для студентов высших учебных заведений / А. Г. Схиртладзе [и др.]. - Москва: Академия, 2015.	4
5	Истомин Д. А. Интеллектуальные системы и технологии : лабораторный практикум / Д. А. Истомин, В. Ю. Столбов. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	5
6	Косякин С. И. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие для вузов / С. И. Косякин. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	5
7	Пономарёва С. В. Информационные технологии в экономике : учебно-методическое пособие / С. В. Пономарёва. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2014.	1
8	Хабибрахманова Ф. Р. History of computing: from ancient times to first electronic machines : учебное пособие / Ф. Р. Хабибрахманова. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2017.	5
9	Хлебников А. А. Информационные технологии : учебник для вузов / А. А. Хлебников. - Москва: КНОРУС, 2018.	1
10	Черников Б. В. Информационные технологии в вопросах и ответах : учебное пособие / Б.В. Черников. - М.: Финансы и статистика, 2005.	5
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Арсентьева А. Е. 1С: Предприятие. Шаг за шагом : практическое пособие / А. Е. Арсентьева. - М.: Омега-Л, 2008.	4
2	Вестник Ульяновского государственного технического университета : научно-теоретический журнал. - Ульяновск: , Изд-во УлГТУ, , 1997 -. 2001, № 4 (16): октябрь-декабрь : Информационные технологии. - 2001.	1
3	Гладкий А. А. 1С: Бухгалтерия 8.2 с нуля. 100 уроков для начинающих / А. А. Гладкий. - Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 2012.	1
4	Головко Н.А. 1С: Предприятие 8.0 в вопросах и ответах : учебно-практическое пособие для бухгалтеров / Н.А. Головко, Е.В. Шубина. - М: Дашков и К, 2006.	1
5	Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. В. Михеева. - Москва: Академия, 2004.	4
6	Моргунов А. Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для академического бакалавриата / А. Ф. Моргунов. - Москва: Юрайт, 2016.	4
7	Тимофеев Г. С. Конфигурирование и администрирование 1С:Предприятия / Г. С. Тимофеев, Д. А. Шумейко. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001.	1
8	Филатова В. О. 1С для начинающих : понятный самоучитель / В. О. Филатова. - Санкт-Петербург[и др.]: Питер, 2013.	4
9	Филимонова Е. В. 1С: Предприятие 8.0 : учебно-практическое пособие для бухгалтеров / Е. В. Филимонова. - М.: Дашков и К, 2007.	1
10	Шуремов Е.Л. Информационные технологии управления взаимоотношениями с клиентами / Е.Л.Шуремов. - М.: 1С-Паблишинг, 2005.	2
2.2. Периодические издания		

1	Арсентьева А. Е. 1С: Предприятие. Шаг за шагом : практическое пособие / А. Е. Арсентьева. - М.: Омега-Л, 2008.	4
2.3. Нормативно-технические издания		
1	Информационно-правовые системы в экономической деятельности : учебное пособие для вузов / И. А. Кашина [и др.]. - Москва: ДМК Пресс, 2009.	2
2	Кузнецова И. В. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. - Москва: Дашков и К, 2017.	6
3. Методические указания для студентов по освоению дисциплины		
	Не используется	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента		
	Не используется	

6.2. Электронная учебно-методическая литература

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Дополнительная литература	1С	https://1c.ru/rus/products/products.htm	сеть Интернет; свободный доступ

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Вид ПО	Наименование ПО
Операционные системы	MS Windows XP (подп. Azure Dev Tools for Teaching до 27.02.2022)
Офисные приложения.	Microsoft Office Professional 2007. лиц. 42661567
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Dr.Web Enterprise Security Suite, 3000 лиц, ПНИПУ ОЦНИТ 2017

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование	Ссылка на информационный ресурс
Научная библиотека Пермского национального исследовательского политехнического университета	http://lib.pstu.ru/
Электронно-библиотечная система Лань	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
Информационные ресурсы Сети КонсультантПлюс	http://www.consultant.ru/

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине

Вид занятий	Наименование необходимого основного оборудования и технических средств обучения	Количество единиц
Лекция	Компьютер	1
Лекция	Проектор	1
Практическое занятие	Компьютер	20

8. Фонд оценочных средств дисциплины

Описан в отдельном документе

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский политехнический
университет»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
«Информационные технологии 1С»
Приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) образовательной программы:	38.03.01.67 Экономика (общий профиль, СУОС)
Квалификация выпускника:	«Бакалавр»
Выпускающая кафедра:	Экономика и управление промышленным производством
Форма обучения:	Очная

Курс: 4

Семестр: 8

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:	3	ЗЕ
Часов по рабочему учебному плану:	108	ч.

Форма промежуточной аттестации:

Зачёт: 8 семестр

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине является частью (приложением) к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине разработан в соответствии с общей частью фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации основной образовательной программы, которая устанавливает систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине устанавливает формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине, объекты оценивания и виды контроля

Согласно РПД освоение учебного материала дисциплины запланировано в течение одного семестра (8-го семестра учебного плана) и разбито на 2 учебных модуля. В каждом модуле предусмотрены аудиторские лекционные и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов. В рамках освоения учебного материала дисциплины формируются компоненты компетенций *знать, уметь, владеть*, указанные в РПД, которые выступают в качестве контролируемых результатов обучения по дисциплине (табл. 1.1).

Контроль уровня усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений осуществляется в рамках текущего, рубежного и промежуточного контроля при изучении теоретического материала, сдаче отчета по курсовой работе и экзамена. Виды контроля сведены в таблицу 1.1.

Таблица 1.1. Перечень контролируемых результатов обучения по дисциплине

Контролируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВы)	Вид контроля			
	Текущий	Рубежный		Итоговый
	С	ОПР	Т/КР	Зачет
Усвоенные знания				
З.1 Знает принципы и методы анализа информации, получаемой из программы 1С и необходимой для ведения хозяйственной деятельности на отраслевом предприятии	С1, С2		КР1, КР2	ТВ
Освоенные умения				
У.1 Умеет консультировать по результатам анализа информации в программе 1С, необходимой для ведения хозяйственной деятельности отраслевого предприятия		ОПР1- ОПР36		КЗ
Приобретенные владения				
В.1 Владеет навыками подготовки заключения по результатам проведения анализа информации, выданной программой 1С, необходимой для ведения хозяйственной деятельности отраслевого предприятия		ОПР1- ОПР36		КЗ

С – собеседование по теме; ОПР – отчет по практическим работам; КР – рубежная контрольная работа; ТВ – теоретический вопрос; ПЗ – практическое задание; КЗ – комплексное задание зачета.

Итоговой оценкой достижения результатов обучения по дисциплине является промежуточная аттестация в виде защиты курсовой работы и экзамена, проводимая с учетом результатов текущего и рубежного контроля.

1. Виды контроля, типовые контрольные задания и шкалы оценивания результатов обучения

Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения дисциплины. В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ предусмотрены следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;

- промежуточный и рубежный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» заданных компетенций путем компьютерного или бланчного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов практических работ, рефератов, эссе и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения модуля дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри модулей дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;

- контроль остаточных знаний.

2.1. Текущий контроль усвоения материала

Текущий контроль усвоения материала в форме собеседования или выборочного теоретического опроса студентов проводится по каждой теме. Результаты по 4-балльной шкале оценивания заносятся в книжку преподавателя и учитываются в виде интегральной оценки при проведении промежуточной аттестации.

2.2. Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, усвоенных умений и приобретенных владений (табл. 1.1) проводится в форме защиты отчетов практических работ и рубежных контрольных работ (после изучения каждого модуля учебной дисциплины).

2.2.1. Защита отчетов практических работ

Всего запланировано 36 практических занятий. Типовые темы практических занятий приведены в РПД.

Защита проводится индивидуально каждым студентом или группой студентов в зависимости от уровня сложности темы и задания. Типовые шкала и критерии оценки приведены в общей части ФОС образовательной программы.

2.2.2. Рубежная контрольная работа

Согласно РПД запланировано 2 рубежные контрольные работы (КР) после освоения студентами учебных модулей дисциплины. Первая КР по модулю 1 «Ввод и отражение информации в 1С, расчет и заполнение документов», вторая КР – по модулю 2 «Формирование документов в 1С, аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций».

Типовые задания первой КР:

1. Ввод остатков по счетам бухгалтерского учета в программу 1С.
2. Документальное оформление поступления, хранения на складе и выбытия в производство материалов в программе 1С.

Типовые задания второй КР:

1. Оформление акта о приеме нематериальных активов и акта приема-передачи нематериальных активов в программе 1С.
2. Аналитический учет и документальное оформление расчетов по социальному страхованию и обеспечению в программе 1С.

Типовые шкала и критерии оценки результатов рубежной контрольной работы приведены в общей части ФОС образовательной программы

2.3. Курсовая работа

Не предусмотрено

2.4. Промежуточная аттестация (итоговый контроль)

Допуск к промежуточной аттестации осуществляется по результатам текущего и рубежного контроля. Условиями допуска являются успешная сдача всех отчетов практических работ и положительная интегральная оценка по результатам текущего и рубежного контроля.

Промежуточная аттестация, согласно РПД, проводится в виде экзамена по дисциплине устно по билетам. Билет содержит теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практические задания (ПЗ) для проверки усвоенных умений и комплексные задания (КЗ) для контроля уровня приобретенных владений всех заявленных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности *всех* заявленных компетенций. Форма билета представлена в общей части ФОС образовательной программы.

2.4.1. Процедура промежуточной аттестации без дополнительного аттестационного испытания

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине.

Критерии выведения итоговой оценки за компоненты компетенций при проведении промежуточной аттестации в виде зачета приведены в общей части ФОС образовательной программы

2.4.2. Процедура промежуточной аттестации с проведением аттестационного испытания

В отдельных случаях (например, в случае переаттестации дисциплины) промежуточная аттестация в виде зачета по дисциплине может проводиться с проведением аттестационного испытания по билетам. Билет содержит

теоретические вопросы (ТВ) для проверки усвоенных знаний, практические задания (ПЗ) для проверки освоенных умений и комплексные задания (КЗ) для контроля уровня приобретенных владений всех заявленных компетенций.

Билет формируется таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролируемые уровень сформированности *всех* заявленных компетенций.

2.4.2.1. Типовые вопросы и задания для зачета по дисциплине

Типовые вопросы для контроля усвоенных знаний:

1. Ввод справочной информации в программные продукты фирмы «1С».
2. Ввод остатков по счетам бухгалтерского учета в программные продукты фирмы «1С».
3. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с учредителями
4. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками.
5. Документальное оформление движения материалов: поступление, хранение на складе, выбытие в производство.
6. Отражение на счетах затрат на производство. Учет прямых и косвенных затрат.
7. Синтетический учет готовой продукции. Документальное оформление продажи готовой продукции.
8. Документация по учету основных средств: акт о приемке ОС, акт приема-передачи ОС, инвентарная карточка учета ОС.
9. Расчет заработной платы. Составление расчетно-платежной ведомости.
10. Документация по учету нематериальных активов: акт о приемке нематериальных активов, акт приема-передачи нематериальных активов, инвентарная карточка учета нематериальных активов.

Типовые вопросы и практические задания для контроля освоенных умений:

1. Формирование документов по расчетам с покупателями и заказчиками
2. Формирование документов по долгосрочным кредитам и займам
3. Формирование документов по краткосрочным кредитам и займам
4. Аналитический учет расчетов по налогам и сборам, документальное оформление
5. Аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению, документальное оформление
6. Расчет отложенного налогового актива и обязательства и их документальное оформление
7. Расчеты с разными дебиторами и кредиторами их документальное оформление
8. Расчеты с подотчетными лицами и их документальное оформление
9. Формирование справочников
10. Формирование оборотно-сальдовой ведомости в программном продукте фирмы «1С»

Типовые комплексные задания для контроля приобретенных владений:

1. Заполнение документов по внеоборотным активам
2. Заполнение документов по оборотным активам
3. Заполнение документов по капиталу
4. Заполнение документов по резервам
5. Заполнение документов по кредитам
6. Заполнение документов по займам
7. Формирование документов по отложенным налоговым активам
8. Формирование документов по отложенным налоговым обязательствам
9. Формирование и загрузка документов по кредиторской задолженности
10. Аналитический и синтетический учет расчетов с учредителями
11. Аналитический и синтетический учет финансово-расчетных операций
12. Аналитический и синтетический учет материально-производственных запасов
13. Аналитический и синтетический учет по операциям на расчетном счете
14. Аналитический и синтетический учет по доходам организации и документальное оформление
15. Аналитический и синтетический учет по расходам организации и документальное оформление
16. Формирование отчетной информации компании

2.4.2.2. Шкалы оценивания результатов обучения на зачете

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов *знать, уметь, владеть* заявленных компетенций проводится по 4-х балльной шкале оценивания.

Типовые шкала и критерии оценки результатов обучения при сдаче зачета для компонентов *знать, уметь и владеть* приведены в общей части ФОС образовательной программы.

3. Критерии оценивания уровня сформированности компонентов и компетенций

3.1. Оценка уровня сформированности компонентов компетенций

При оценке уровня сформированности компетенций в рамках выборочного контроля при зачете считается, что *полученная оценка за компонент проверяемой в билете компетенции обобщается на соответствующий компонент всех компетенций, формируемых в рамках данной учебной дисциплины.*

Общая оценка уровня сформированности всех компетенций проводится путем агрегирования оценок, полученных студентом за каждый компонент формируемых компетенций, с учетом результатов текущего и рубежного контроля в виде интегральной оценки по 4-х балльной шкале. Все результаты контроля заносятся в оценочный лист и заполняются преподавателем по итогам промежуточной аттестации.

Форма оценочного листа и требования к его заполнению приведены в общей части ФОС образовательной программы.

При формировании итоговой оценки промежуточной аттестации в виде зачета используются типовые критерии, приведенные в общей части ФОС образовательной программы.