

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотный Галин Александрович
Должность: Директор филиала

Дата подписания: 28.05.2023 12:00:14

Уникальный программный ключ:

476db7d4acc3b36ef8130172be235477473d63457266cce26b7e9e40f733b8b08

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

_____ / Г.И. Заболотни

" ____ " _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.1.01.ДВ.02.01 «Профессиональные компьютерные программы на платформе 1С»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Управление персоналом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2023
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Б1.В.1.01.ДВ.02.01 «Профессиональные компьютерные программы на платформе 1С»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.03 Управление персоналом**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 955 от 12.08.2020 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Старший преподаватель

(должность, степень, ученое звание)

Ю.В Муравлев

(ФИО)

Заведующий кафедрой

А.А. Малафеев, кандидат
экономических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета
факультета / института (или учебно-
методической комиссии)

(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной
программы

Е.А. Подолян, кандидат
экономических наук, доцент

(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1 Содержание лекционных занятий.....	5
4.2 Содержание лабораторных занятий	6
4.3 Содержание практических занятий.....	7
4.4. Содержание самостоятельной работы.....	9
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)	10
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения.....	11
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем	11
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	12
9. Методические материалы	12
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю).....	14

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционированию системы управления персоналом	ПК-1.7 Умеет применять цифровые технологии в профессиональной сфере	Владеть навыком использования программных продуктов в профессиональной деятельности
			Знать основные программные продукты, используемые в профессиональной сфере
			Уметь применять цифровые технологии в профессиональной сфере

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: вариативная часть

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-1	Кадровое делопроизводство; Маркетинг персонала; Организационная культура и организационное поведение; Основы безопасности труда; Разработка производственных управленческих решений; Система мотивации и стимулирования трудовой деятельности; Управление персоналом организации; Финансовое право; Экономика и социология труда; Экономика управления персоналом	Основы кадровой стратегии и кадрового планирования; Отбор и оценка персонала; Оценка и аттестация персонала; Пакеты прикладных программ; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: преддипломная практика; Управленческий учет и учет персонала; Экономика и социология труда	

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с

преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	9 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	24	24
Лабораторные работы	6	6
Лекции	6	6
Практические занятия	12	12
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	84	84
подготовка к зачету	84	84
Итого: час	108	108
Итого: з.е.	3	3

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Основы платформы «1С:Предприятие 8»	2	2	6	42	52
2	Типовые конфигурации платформы «1С:Предприятие 8»	4	4	6	42	56
	Итого	6	6	12	84	108

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
9 семестр				

1	Основы платформы «1С:Предприятие 8»	Тема 1. Знакомство с элементами системы	Знакомство с элементами системы. Иерархические и подчиненные справочники. Программное использование справочников. Табличные части справочников и принципы работы с ними. Создание документа на основании другого документа. Программное использование документов. Регистры остатков и оборотов. Создание записей в регистрах накопления и получение итоговой информации. Периодический регистр сведений. Создание записей в регистрах сведений и получение итоговой информации.	2
2	Типовые конфигурации платформы «1С:Предприятие 8»	Тема 2. Работа с основными типовыми конфигурациями платформы	Типовая конфигурация "Бухгалтерия предприятия" и "ЗУП". Принципы работы в типовой конфигурации. Обзор средств фиксации в системе операций по учету денежных средств, материалов, основных средств и нематериальных активов, производства и выпуска готовой продукции, реализации готовой продукции, расчетов с учредителями, поставщиками, покупателями. Формирование бухгалтерской и управленческой отчетности в 1С:Предприятие	2
3	Типовые конфигурации платформы «1С:Предприятие 8»	Тема 2. Работа с основными типовыми конфигурациями платформы	Типовая конфигурация "Бухгалтерия предприятия" и "ЗУП". Принципы работы в типовой конфигурации. Обзор средств фиксации в системе операций по учету денежных средств, материалов, основных средств и нематериальных активов, производства и выпуска готовой продукции, реализации готовой продукции, расчетов с учредителями, поставщиками, покупателями. Формирование бухгалтерской и управленческой отчетности в 1С:Предприятие	2
Итого за семестр:				6
Итого:				6

4.2 Содержание лабораторных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лабораторного занятия	Содержание лабораторного занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
9 семестр				

1	Основы платформы «1С:Предприятие 8»	Лабораторное занятие №1 Лабораторное занятие №2 Лабораторная работа 1.	Настройка информационной базы и начало работы. Регистрация кадровых документов в «1С:Зарплата и управление персоналом» Лабораторная работа 2. Организация планирования и учета рабочего времени. Формирование расчетных документов в «1С:Зарплата и управление персоналом»	2
2	Типовые конфигурации платформы «1С:Предприятие 8»	Лабораторное занятие №3	Лабораторная работа 3. Начало работы. Регистрация хозяйственных операций по учету денежных средств в «1С:Бухгалтерия 8»	2
3	Типовые конфигурации платформы «1С:Предприятие 8»	Лабораторное занятие №4	Лабораторная работа 4. Учет товарно-материальных ценностей. Формирование себестоимости и учет расчетов с поставщиками в «1С:Бухгалтерия 8»	2
Итого за семестр:				6
Итого:				6

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема практического занятия	Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
9 семестр				
1	Основы платформы «1С:Предприятие 8»	Тема 1. Знакомство с элементами системы	Регистры остатков и оборотов. Создание записей в регистрах накопления и получение итоговой информации. Периодический регистр сведений. Создание записей в регистрах сведений и получение итоговой информации.	2
2	Основы платформы «1С:Предприятие 8»	Тема 1. Знакомство с элементами системы	Знакомство с элементами системы. Знакомство с элементами системы. Иерархические и подчиненные справочники. Программное использование справочников. Табличные части справочников и принципы работы с ними.	2

3	Типовые конфигурацииплатформы «1С:Предприятие 8»	Тема 2. Работа с основными типовыми конфигурациями платформы	Типовая конфигурация "Бухгалтерия предприятия" и "ЗУП". Принципы работы в типовой конфигурации. Обзор средств фиксации в системе операций по учету денежных средств, материалов, основных средств и нематериальных активов, производства и выпуска готовой продукции, реализации готовой продукции, расчетов с учредителями, поставщиками, покупателями. Формирование бухгалтерской и управленческой отчетности в 1С:Предприятие Обзор средств фиксации в системе операций по учету денежных средств, материалов, основных средств и нематериальных активов, производства и выпуска готовой продукции, реализации готовой продукции, расчетов с учредителями, поставщиками, покупателями.	2
4	Типовые конфигурацииплатформы «1С:Предприятие 8»	Тема 2. Работа с основными типовыми конфигурациями платформы	Типовая конфигурация "Бухгалтерия предприятия" и "ЗУП". Принципы работы в типовой конфигурации. Обзор средств фиксации в системе операций по учету денежных средств, материалов, основных средств и нематериальных активов, производства и выпуска готовой продукции, реализации готовой продукции, расчетов с учредителями, поставщиками, покупателями. Формирование бухгалтерской и управленческой отчетности в 1С:Предприятие Обзор средств фиксации в системе операций по учету денежных средств, материалов, основных средств и нематериальных активов, производства и выпуска готовой продукции, реализации готовой продукции, расчетов с учредителями, поставщиками, покупателями.	2
5	Типовые конфигурацииплатформы «1С:Предприятие 8»	Тема 2. Работа с основными типовыми конфигурациями платформы	Типовая конфигурация "Бухгалтерия предприятия" и "ЗУП". Принципы работы в типовой конфигурации. Обзор средств фиксации в системе операций по учету денежных средств, материалов, основных средств и нематериальных активов, производства и выпуска готовой продукции, реализации готовой продукции, расчетов с учредителями, поставщиками, покупателями. Формирование бухгалтерской и управленческой отчетности в 1С:Предприятие Обзор средств фиксации в системе операций по учету денежных средств, материалов, основных средств и нематериальных активов, производства и выпуска готовой продукции, реализации готовой продукции, расчетов с учредителями, поставщиками, покупателями.	2

6	Основы платформы «1С:Предприятие 8»	Тема 1. Знакомство с элементами системы	Знакомство с элементами системы Знакомство с элементами системы. Иерархические и подчиненные справочники. Программное использование справочников. Табличные части справочников и принципы работы с ними.	2
Итого за семестр:				12
Итого:				12

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
9 семестр			
Основы платформы «1С:Предприятие 8»	Подготовка к зачету, подготовка к практическим занятиям	<p>Основные возможности программы. Содержание меню и подменю, назначение пиктограмм и кнопок. Различные режимы работы в программе. Заполнение констант на примере сведений об организации, а также выполнение настройки параметров учета, включая данные учетной политики. Заполнение предварительной информации о деятельности организации и ее внешнем окружении, необходимой для ведения бухгалтерского учета. Введение информации о хозяйственных средствах и источниках их образования на начало отчетного периода. Формирование баланса на начало отчетного периода. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций. Формировать первичных кассовых документов и кассовых отчетов. Отражение операций по расчетному счету. Порядок ведения и отражения в бухгалтерском учете операций по расчетному счету. Формирование первичных и сводных документов по расчетному счету. Работа со справочником «Контрагенты». Формирование авансового отчета, ведение учета операций по расчетам с подотчетными лицами. Оформление приказа о приеме на работу. Начисление и выплата заработной платы. Удержания из оплаты труда. Отчисления с Фонда оплаты труда. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	42

Типовые конфигурации платформы «1С:Предприятие 8»	Подготовка к зачету, подготовка к практическим занятиям	Основные возможности программы. Содержание меню и подменю, назначение пиктограмм и кнопок. Различные режимы работы в программе. Заполнение констант на примере сведений об организации, а также выполнение настройки параметров учета, включая данные учетной политики. Заполнение предварительной информации о деятельности организации и ее внешнем окружении, необходимой для ведения бухгалтерского учета. Введение информации о хозяйственных средствах и источниках их образования на начало отчетного периода. Формирование баланса на начало отчетного периода. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций. Формировать первичных кассовых документов и кассовых отчетов. Отражение операций по расчетному счету. Порядок ведения и отражения в бухгалтерском учете операций по расчетному счету. Формирование первичных и сводных документов по расчетному счету. Работа со справочником «Контрагенты». Формирование авансового отчета, ведение учета операций по расчетам с подотчетными лицами. Оформление приказа о приеме на работу. Начисление и выплата заработной платы. Удержания из оплаты труда. Отчисления с Фонда оплаты труда. Учет расчетов с подотчетными лицами.	42
Итого за семестр:			84
Итого:			84

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Пугачев, А.И. Пакеты прикладных программ : учеб. пособие / А. И. Пугачев; Самар.гос.техн.ун-т, Вычислительная техника.- Самара, 2014.- 99 с.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 1706	Электронный ресурс
2	Тышковская, Ю.В. Информационные системы в экономике : учеб.-метод. пособие в 2-х ч. / Ю. В. Тышковская, Д. Ф. Буканов; Самар.гос.техн.ун-т, Информационные технологии.- Самара, 2009.- 94 с.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 1993	Электронный ресурс

3	Чекотило, Е.Ю. Информационные системы управления кадровыми ресурсами предприятия : учебное пособие / Е. Ю. Чекотило, О. Ю. Кичигина; Самар.гос.техн.ун-т, Автоматизация и управление технологическими процессами.- Самара, 2020.- 62 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 4026	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
4	Мотовилов, Н.В. Информационные системы на основе баз данных : метод.пособие / Н. В. Мотовилов , Ф. Н. Мягков; Самар.гос.техн.ун-т, Теоретическая и общая электротехника.- Самара, 2010.- 92 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 498	Электронный ресурс
5	Пальмов, С.В. Методы и средства проектирования информационных систем и технологий : учебное пособие / С. В. Пальмов; Самарский государственный технический университет, Информатика и вычислительная техника.- Самара, 2023.- 296 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 6229	Электронный ресурс
6	Тойшева, О.А. Информационные технологии в экономике : лаб.практикум по прогр."1с:Предприятие 8.0" / О. А. Тойшева, А. А. Петрушенко; Самар.гос.техн.ун-т.- Самара, 2009.- 104 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 579	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	1С: Предприятие Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях	Разработчик Компания «1С» https://1c.ru/ (Отечественный)	Лицензионное

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Консультант плюс	http://www.consultant.ru	Ресурсы открытого доступа
2	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/	Ресурсы открытого доступа
3	Электронная библиотека изданий СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe	Российские базы данных ограниченного доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

Аудитория для лекционных, семинарских и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации (с мультимедийным оборудованием) укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Практические занятия

Аудитория для практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук), с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду СамГТУ. Аудитория оборудована специализированной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя, доска:

- компьютерные классы (ауд. 101, 102, 111, 201, 311,401, 404).
- 402 и 111 с лингафонным оборудованием для иностранных языков

Лабораторные занятия

Для лабораторных занятий используются компьютерный класс (ауд. 102), укомплектованный специализированной мебелью и техническими средствами обучения (компьютеры, специализированное программное обеспечение 1С: Предприятие (комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях)) (согласно Приказу об аудиторном фонде в филиале)

Самостоятельная работа

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

- кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций ауд. 212;
- кабинет для самостоятельной работы, аудитория 304;
- компьютерные классы (ауд. 101, 102, 111, 201, 311,401, 404).

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного

материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершённой. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации при работе на лабораторном занятии

Проведение лабораторной работы делится на две условные части: теоретическую и практическую.

Необходимыми структурными элементами занятия являются проведение лабораторной работы, проверка усвоенного материала, включающая обсуждение теоретических основ выполняемой работы.

Перед лабораторной работой, как правило, проводится технико-теоретический инструктаж по

использованию необходимого оборудования. Преподаватель корректирует деятельность обучающегося в процессе выполнения работы (при необходимости). После завершения лабораторной работы подводятся итоги, обсуждаются результаты деятельности.

Возможны следующие формы организации лабораторных работ: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме выполняется одна и та же работа (при этом возможны различные варианты заданий). При групповой форме работа выполняется группой (командой). При индивидуальной форме обучающимися выполняются индивидуальные работы.

По каждой лабораторной работе имеются методические указания по их выполнению, включающие необходимый теоретический и практический материал, содержащие элементы и последовательную инструкцию по проведению выбранной работы, индивидуальные варианты заданий, требования и форму отчётности по данной работе.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.В.1.01.ДВ.02.01 «Профессиональные
компьютерные программы на платформе 1С»

**Фонд оценочных средств
по дисциплине**

Б1.В.1.01.ДВ.02.01 «Профессиональные компьютерные программы на платформе 1С»

Код и направление подготовки (специальность)	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Управление персоналом
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-Заочная
Год начала подготовки	2023
Институт / факультет	Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске
Выпускающая кафедра	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Кафедра-разработчик	кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной
программы**

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционированию системы управления персоналом	ПК-1.7 Умеет применять цифровые технологии в профессиональной сфере	Владеть навыком использования программных продуктов в профессиональной деятельности
			Знать основные программные продукты, используемые в профессиональной сфере
			Уметь применять цифровые технологии в профессиональной сфере

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Основы платформы «1С:Предприятие 8»				
ПК-1.7 Умеет применять цифровые технологии в профессиональной сфере	Знать основные программные продукты, используемые в профессиональной сфере	Вопросы к зачету	Нет	Да
		тест	Да	Нет
	Уметь применять цифровые технологии в профессиональной сфере	практические задания	Да	Нет
	Владеть навыком использования программных продуктов в профессиональной деятельности	практические задания	Да	Нет
Типовые конфигурации платформы «1С:Предприятие 8»				
ПК-1.7 Умеет применять цифровые технологии в профессиональной сфере	Владеть навыком использования программных продуктов в профессиональной деятельности	практические задания	Да	Нет

	Уметь применять цифровые технологии в профессиональной сфере	практические задания	Да	Нет
	Знать основные программные продукты, используемые в профессиональной сфере	тест	Да	Нет
		Вопросы к зачету	Нет	Да

**Типовые задания для промежуточной аттестации по дисциплине
Б1.В.1.01.ДВ.02.01 «Профессиональные компьютерные программы на платформе 1С»
(шифр и наименование дисциплины)**

**для направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
(шифр и наименование направления подготовки, специальности)**

2023 ГОД ПРИЕМА

(год приема на образовательную программу)

Контролируемая (ые) компетенция(и):

ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционирования системы управления персоналом

(шифр и наименование компетенции(й))

Спецификация тестовых заданий

Содержание дисциплины (разделы / темы)	Число заданий									всего
	закрытые			открытые				комбинированные		
	однозначный выбор варианта ответа	многозначный выбор варианта ответа	задание на сопоставление	задание на установление правильной последовательности	задания на дополнение	задания с развернутым ответом	практико-ориентированные задания	Задания с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа	Задания с выбором нескольких ответов и обоснованием выбора ответов	
Раздел 1. Основы платформы «1С:Предприятие 8»										
Тема 1. Знакомство с элементами системы	1	1	1	1	1	2	1	1	1	10
Раздел 2. Типовые конфигурации платформы «1С:Предприятие 8»										
Тема 2. Работа с основными типовыми конфигурациями платформы	1	1	1	1	1	2	1	1	1	10

Количество заданий в комплекте оценочных материалов

Код компетенции	Наименование компетенции	Количество заданий
ПК-1	Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционирования системы управления персоналом	20

Сценарии выполнения диагностических заданий

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Выбрать единственный вариант ответа из предложенных.
Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Выбрать несколько вариантов ответа из предложенных.
Задание закрытого типа на установление соответствия	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 - вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 - утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать буквы вариантов ответа (например, АБВГ)
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА)
Задание открытого типа на	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа

дополнение	ожидается недостающее дополнение. 2. Определить какой информации не хватает. 3. Внесение пропущенного слова. 4. Записать в ответ только дополнение.
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи записать решение и ответ.
Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания	1. Внимательно прочитать текст задания. 2. Выполните указанные в задания действия
Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один ответ, наиболее верный. 4. Записать только букву выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько верных вариантов ответов. 4. Записать последовательно буквы выбранных вариантов без пробелов и знаков препинания (например, АБВ). 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор каждого из ответов

Система оценивания заданий

Указания по оцениванию	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания / характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа считается верным, если правильно определен вариант ответа	За правильный вариант ответа начисляется 1 балл
Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа считается верным, если правильно определены все варианты ответа	За правильный вариант ответа начисляется 1 балл
Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	Количество баллов определяется числом пар для сопоставления. За каждое правильно установленное соответствие начисляется 1 балл.
Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Максимальный балл определяется количеством элементов в последовательности. В случае ошибки в одном месте - снижение на один балл. За каждое правильно указанное место элемента в последовательности начисляется 1 балл.
Задание открытого типа на дополнение, где предоставляется предложение или фрагмент текста, в котором пропущено одно или несколько слов или фраз. Задача состоит в том, чтобы заполнить пропуски, восстановив тем самым исходный смысл предложения.	2 балла засчитывается, если студент вписал правильный ответ в соответствии с ключом. 1 балл может быть засчитан за близкий к правильному ответ, если он демонстрирует частичное понимание.
Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте	Максимальный балл - 4. Студент может получить 4 балла за полный и правильный ответ, логично изложенный и с корректной терминологией, или меньше за неполные или неточно сформулированные ответы. Полнота (1 балл), Правильность (1 балл), Логичность (1 балл), Терминология (1 балл).
Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа	За правильный выбор ответа начисляется 1 балл. За качественное обоснование - еще 2-3 балла. Критерии оценивания обоснования должны быть четко определены (например, логичность, полнота, использование фактов). Неправильный выбор ответа - 0 баллов, даже если обоснование частично верное.
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа и обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа	За правильный выбор ответа начисляется 1 балл. За качественное обоснование - еще 2-3 балла. Критерии оценивания обоснования должны быть четко определены (например, логичность, полнота, использование фактов). Неправильный выбор ответа - 0 баллов, даже если обоснование частично верное.

Тестовые задания с ключами ответов

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы						
ПК-1 Способен осуществлять деятельность по обеспечению организации персоналом и функционирования системы управления персоналом												
1.	<p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ. Объект конфигурации 1С:Предприятие, предназначенный для хранения статической нормативно-справочной информации, называется: А) Документ Б) Регистр сведений В) Справочник Г) Журнал</p>	В	Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа	1	1	1						
2.	<p>Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. Основные типы объектов метаданных в системе 1С:Предприятие, с которыми знакомятся на начальном этапе изучения, это: А) Справочник Б) Файловая система В) Документ Г) Операционная система Д) Регистр накопления Е) Монитор</p>	АВД	Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа	1	1	1						
3.	<p>Установите правильное соответствие между типом регистра в 1С и его основным назначением.</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;">А)</td> <td style="width: 33%;">Б)</td> <td style="width: 33%;">В)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </table>	А)	Б)	В)	2	1	3	Задание закрытого типа на установление соответствия	2	2	1
А)	Б)	В)										
2	1	3										

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы														
	<table border="1"> <tr> <td>Тип регистра:</td> <td>Назначение регистра:</td> </tr> <tr> <td>А) Регистр остатков</td> <td>1) Хранение информации о движении (приходе/расходе) за период</td> </tr> <tr> <td>Б) Регистр оборотов</td> <td>2) Хранение информации об остатках (наличии) на момент времени</td> </tr> <tr> <td>В) Периодический регистр сведений</td> <td>3) Хранение периодических изменяющихся сведений (например, цена товара или курс валюты)</td> </tr> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <tr> <td>А)</td> <td>Б)</td> <td>В)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Тип регистра:	Назначение регистра:	А) Регистр остатков	1) Хранение информации о движении (приходе/расходе) за период	Б) Регистр оборотов	2) Хранение информации об остатках (наличии) на момент времени	В) Периодический регистр сведений	3) Хранение периодических изменяющихся сведений (например, цена товара или курс валюты)	А)	Б)	В)								
Тип регистра:	Назначение регистра:																			
А) Регистр остатков	1) Хранение информации о движении (приходе/расходе) за период																			
Б) Регистр оборотов	2) Хранение информации об остатках (наличии) на момент времени																			
В) Периодический регистр сведений	3) Хранение периодических изменяющихся сведений (например, цена товара или курс валюты)																			
А)	Б)	В)																		
4.	<p>Установите правильную последовательность логических этапов работы с объектом «Документ» в 1С.</p> <p>А) Ввод данных в форму документа пользователем Б) Проведение документа и формирование движений по регистрам В) Выбор вида создаваемого документа в журнале Г) Создание документа на основании другого документа (при необходимости)</p> <p>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо, начиная с первого этапа.</p>	ВАБГ	Задание закрытого типа на установление последовательности	2	2	1														
5.	Прочитайте текст	подчиненным (или	Задание	2	2	1														

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы
	вопроса и дополните фразу. Справочник, элементы которого могут быть подчинены элементам другого справочника, называется ____.	иерархическим, где указана связь "родитель-потомок")	открытого типа на дополнение			
6.	Прочитайте текст вопроса и дайте развернутую структуру ответа. Опишите ключевое отличие между регистрами остатков и регистрами оборотов в системе 1С:Предприятие с точки зрения хранимой информации.	Регистр остатков хранит сведения о <i>наличии</i> (остатках) на определенный момент времени (например, количество товара на складе на конец дня). Регистр оборотов хранит сведения о <i>движении</i> (приход и расход) за определенный период (например, все приходные и расходные операции за день). Остатки рассчитываются на основе оборотов.	Задание открытого типа с развернутым ответом	2	2	1
7.	Прочитайте текст задачи и решите ее. Необходимо программно создать новый элемент в справочнике «Номенклатура» с наименованием «Стол офисный». Запишите корректную строку кода на встроенном языке 1С для выполнения этого действия. Используйте метод СоздатьЭлемент().	НовыйЭлемент = Справочники.Номенклатура.СоздатьЭлемент(); НовыйЭлемент.Наименование = "Стол офисный"; НовыйЭлемент.Записать();	Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания	2	2	1
8.	Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ. Выбор ответа обоснуйте. Для хранения истории изменений цены товара в системе 1С наиболее целесообразно использовать: А) Документ «Установка цен» и регистр остатков Б) Справочник «Номенклатура» в его основном реквизите В) Периодический регистр сведений	В Обоснование: Периодический регистр сведений специально предназначен для хранения информации, которая изменяется во времени и актуальна на определенные периоды (даты). Цена товара — классический пример таких сведений. Документ лишь фиксирует факт операции, а справочник хранит текущее, а не историческое значение.	Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа	2	2	1
9.	Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. Выбор ответов обоснуйте. Какие из перечисленных действий являются прямыми следствиями проведения документа в 1С:Предприятие?	АБГ Обоснование: Проведение документа — это ключевая операция, которая фиксирует хозяйственную операцию в учете. При этом документ переходит в состояние «Проведен» и обычно блокируется для изменений (требуется отмена	Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов	2	2	1

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы
	<p>А) Форма документа блокируется для редактирования</p> <p>Б) Формируются движения по регистрам накопления (остатков или оборотов)</p> <p>В) Изменяется визуальный дизайн интерфейса программы</p> <p>Г) Документ получает статус «Проведен»</p> <p>Д) Создается автоматически связанный с ним бизнес-процесс</p>	<p>проведения). Главное следствие — формирование записей (движений) в регистрах накопления, что и отражает суть операции в учетных итогах. Изменение дизайна или автоматическое создание бизнес-процесса не являются типовыми или обязательными функциями проведения.</p>				
10.	<p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ.</p> <p>Объект, который позволяет хранить в одной записи справочника или документа несколько строк табличной информации (например, состав товаров в заказе), называется:</p> <p>А) Основной реквизит</p> <p>Б) Табличная часть</p> <p>В) Периодический регистр</p> <p>Г) Измерение</p>	Б	Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа	1	1	1
11.	<p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ.</p> <p>В какой типовой конфигурации 1С:Предприятие реализован учет кадрового делопроизводства и расчетов с персоналом:</p> <p>А) Бухгалтерия предприятия</p> <p>Б) Зарплата и управление персоналом</p> <p>В) Управление торговлей</p> <p>Г) Розница</p>	Б	Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа	1	1	2
12.	<p>Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа.</p> <p>Выберите формы обязательной бухгалтерской отчетности, формируемые в типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия»:</p> <p>А) Баланс</p> <p>Б) Счет-фактура</p> <p>В) Отчет о финансовых</p>	АВД	Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа	1	1	2

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы																										
	результатах Г) Накладная Д) Отчет о движении денежных средств																															
13.	<p>Установите правильное соответствие между видом (определением) и его характеристикой</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Документ 1С:</th> <th>Хозяйственная операция :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Поступление на расчетный счет</td> <td>1) Фиксация выбытия материалов на производственные нужды</td> </tr> <tr> <td>Б) Реализация (акт, накладная)</td> <td>2) Оприходование объекта основных средств</td> </tr> <tr> <td>В) Акт о приеме-передаче ОС</td> <td>3) Отгрузка продукции покупателю</td> </tr> <tr> <td>Г) Требование-накладная</td> <td>4) Зачисление денежных средств от контрагента</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> <th>Г)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Документ 1С:	Хозяйственная операция :	А) Поступление на расчетный счет	1) Фиксация выбытия материалов на производственные нужды	Б) Реализация (акт, накладная)	2) Оприходование объекта основных средств	В) Акт о приеме-передаче ОС	3) Отгрузка продукции покупателю	Г) Требование-накладная	4) Зачисление денежных средств от контрагента	А)	Б)	В)	Г)					<table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> <th>Г)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	А)	Б)	В)	Г)	4	3	2	1	Задание закрытого типа на установление соответствия	2	2	2
Документ 1С:	Хозяйственная операция :																															
А) Поступление на расчетный счет	1) Фиксация выбытия материалов на производственные нужды																															
Б) Реализация (акт, накладная)	2) Оприходование объекта основных средств																															
В) Акт о приеме-передаче ОС	3) Отгрузка продукции покупателю																															
Г) Требование-накладная	4) Зачисление денежных средств от контрагента																															
А)	Б)	В)	Г)																													
А)	Б)	В)	Г)																													
4	3	2	1																													
14.	<p>Установите правильную последовательность этапов разработки нормативов численности служащих:</p> <p>А) Расчет заработной платы и налогов Б) Прием сотрудника на работу (ввод кадрового документа) В) Формирование регламентированной отчетности по</p>	БГАВ	Задание закрытого типа на установление последовательности	2	2	2																										

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы
	сотрудникам Г) Ввод данных в таблицу учета рабочего времени Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа					
15.	Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. Основной принцип работы в типовых конфигурациях 1С:Предприятие – отражение хозяйственных фактов в учете через заполнение электронных ____.	документов	Задание открытого типа на дополнение	2	2	2
16.	Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Опишите, какие средства в типовой конфигурации «Бухгалтерия предприятия» используются для фиксации операций по учету расчетов с поставщиками и покупателями.	Для учета расчетов с поставщиками используется документ «Поступление (акт, накладная)» , который формирует задолженность перед поставщиком (Кт 60). Для погашения задолженности применяется «Списание с расчетного счета» (через банк) или «Выдача из кассы» . Для учета расчетов с покупателями применяется документ «Реализация (акт, накладная)» , формирующий дебиторскую задолженность (Дт 62). Поступление оплаты фиксируется документами «Поступление на расчетный счет» или «Приходный кассовый ордер» . Контроль состояния расчетов осуществляется через стандартные отчеты: «Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60 (62)» , «Анализ счета» , «Карточка счета» .	Задание открытого типа с развернутым ответом	2	2	2
17.	Прочитайте текст задачи и решите ее. В конфигурации «ЗУП» необходимо рассчитать размер взносов на обязательное пенсионное страхование с фонда оплаты труда. Укажите общий тариф страхового взноса на ОПС, применяемый для расчета в стандартных условиях в 2026 году.	22	Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания	2	2	2
18.	Прочитайте текст вопроса, выберите	А Обоснование:	Задание комбинированное	2	2	2

№ задания	Содержание задания и варианты ответа	Ответ на задание	Тип задания	Время выполнения задания, мин	Уровень сложности (балл)	№ Темы
	<p>правильный ответ. Выбор ответа обоснуйте.</p> <p>Для формирования итогового финансового результата деятельности организации за отчетный период в 1С:Предприятие используется:</p> <p>А) Закрытие месяца Б) Ввод начальных остатков В) Корректировка записей Г) Регламентная операция</p>	<p>Регламентированная процедура «Закрытие месяца» включает набор регламентных операций, которые рассчитывают себестоимость, списывают расходы будущих периодов, начисляют резервы, определяют финансовый результат (закрывают счета 90, 91 на 99) и рассчитывают налог на прибыль. Это обязательный процесс для корректного формирования отчетности. Остальные варианты служат другим целям: ввод начальных остатков, техническая корректировка или единичная операция.</p>	<p>ого типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа</p>			
19.	<p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. Выбор ответов обоснуйте.</p> <p>Какие из перечисленных объектов относятся к средствам фиксации операций по учету основных средств в «1С:Бухгалтерии».</p> <p>А) Документ «Акт о приеме-передаче ОС» Б) Регистр сведений «Способы отражения расходов по амортизации» В) Документ «Инвентарная карточка» Г) Документ «Поступление товаров и услуг» Д) Регламентная операция «Амортизация и износ ОС»</p>	<p>АБД Обоснование: Для учета ОС используются: А) Основной документ для принятия объекта к учету. Б) Справочник, необходимый для определения бухгалтерской и налоговой амортизации. Д) Регламентный документ, ежемесячно рассчитывающий и отражающий в учете амортизацию. В) Инвентарная карточка – это печатная форма, а не документ ввода операции. Г) Документ «Поступление товаров и услуг» используется для учета товаров, материалов, услуг, но не для капитализации ОС, для этого есть специализированный документ.</p>	<p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов</p>	2	2	2
20.	<p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ.</p> <p>Отчет, предназначенный для управленческого анализа доходов и расходов по статьям в «1С:Бухгалтерии».</p> <p>А) Баланс Б) Оборотно-сальдовая ведомость В) Отчет о прибылях и убытках (финансовых результатах) Г) Отчет о движении денежных средств</p>	В	<p>Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа</p>	1	1	2

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций

3.1 Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

3.2 Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости)

Критерии оценки тестовых заданий

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно–программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

3.3. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация результатов изучения дисциплины проводится в виде зачета.

Основанием для определения оценки на зачете служит уровень освоения обучающимся материала и формирования компетенция, предусмотренных учебным планом.

Успеваемость на зачете определяется оценками: зачтено; не зачтено.

Оценка	Критерии оценивания	Балльно-рейтинговая оценка
«Зачтено»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины на 51-100 % и показал хорошие знания изученного учебного материала, логично и последовательно изложил и полностью раскрыл смысл предлагаемого вопроса; продемонстрировал умение применить	51-100

	теоретические знания для решения практической задачи; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	
«Не зачтено»	Обучающийся освоил компетенции дисциплины менее чем на 51% и при ответе на предлагаемый вопрос выявились существенные пробелы в знаниях учебного материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение практической задачи; не в полном объеме выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины	0- 50