

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор Верхневолжского
межотраслевого техникума

А.И. Садыкова
29 января 2025 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА – ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ,
АНАЛИЗ И АУДИТ»**

**с применением исключительно электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО
УЧЕТА (1С: БУХГАЛТЕРИЯ 8)»**

Составитель:

| | |
|------------------------|---------------|
| Фамилия, имя, отчество | Должность |
| Бондарь И.В. | преподаватель |

Пучеж - 2025

1. Цель изучения учебной дисциплины «Автоматизация бухгалтерского и налогового учета (1С: Бухгалтерия 8)»

Целью освоения учебной дисциплины является приобретение теоретических и практических навыков в области ведения бухгалтерского и налогового учёта с использованием программы 1С: Бухгалтерия 8; овладение знаниями по типовой конфигурации программы.

2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

| Формируемые компетенции | Перечень планируемых результатов освоения дисциплины |
|---|---|
| ПК 1.1 Способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Знать: <ul style="list-style-type: none">– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;– практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;– порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Уметь: <ul style="list-style-type: none">– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;– осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;– обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none">– составление (оформление) первичных учетных документов;– прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;– выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;– проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;– систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;– составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; – изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; – обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. |
| <p>ПК 1.2 Способен вести денежное измерение объектов бухгалтерского учета и группировать факты хозяйственной жизни</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; – практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; – методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – методы учета затрат продукции (работ, услуг); – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; – экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> – регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; – отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; – составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; – сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей. |
| ПК 1.3 Способен обобщать факты хозяйственной жизни | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; – практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; – экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; – составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; – подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации; – систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; – передача регистров бухгалтерского учета в архив; – изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета; – отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета. |
|--|--|

3. Содержание учебной дисциплины «Автоматизация бухгалтерского и налогового учета (1С: Бухгалтерия 8)»

3.1. Распределение учебного времени, выделенного на контактную работу обучающихся с преподавателем, на самостоятельную работу обучающихся

| | Наименование тем учебной дисциплины | Общая трудоемкость, ч. | Всего, ч. | Контактная работа, ч | | | Самостоятельная работа, ч | Форма аттестации |
|----|---|------------------------|-----------|----------------------|---------------------|---|---------------------------|------------------|
| | | | | Лекции и | Лабораторные работы | Практические, семинарские занятия и др. занятия | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 9 | 10 |
| 1. | Тема 1. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета (1С: Бухгалтерия 8) | 23 | - | - | - | 15 | 8 | - |
| | Промежуточная аттестация | | - | - | - | | - | Зачёт |
| | Итого | 23 | - | - | - | 15 | 8 | - |

3.2. Содержание тем учебной дисциплины «Автоматизация бухгалтерского и налогового учета (1С: Бухгалтерия 8)»

Тема 1. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета (1С:Бухгалтерия 8)

Операции по блоку Денежных средств.

Учет наличных денежных средств: работа с приходными и расходными кассовыми ордерами, инкассация, отчет «Кассовая книга».

Операции по поступлению и списанию безналичных денежных средств. Обмен с клиент-банком.

Работа с авансовыми отчетами.

Покупка товаров и услуг, включая дополнительные расходы. Закупка товаров по Импорту.

Реализация товаров и услуг. Принципы расчетов с контрагентами. Взаимозачет требований.

Перемещение товаров.

Инвентаризация товаров: списание и оприходование.

Комплектация номенклатуры.

Работа со спецодеждой, спецоснасткой и хоз. инвентарем - поступление, передача, погашение стоимости.

Работа со спецодеждой, спецоснасткой и хоз. инвентарем - возврат, списание.

Справочники и классификаторы по учету ОС.

Поступление внеоборотных активов, включая дополнительные расходы. Тема 18.

Перевод внеоборотных активов в основные средства.

Амортизация ОС.

Смена МОЛ и Подразделения, выбытие ОС. Отчеты по работе с блоком Основные средства. Аналитический учет затрат на производство.

Выпуск продукции, работа со спецификациями Номенклатуры. Списание МПЗ и услуг в производство.

Расчет себестоимости продукции, работа с отчетами.

Инвентаризация незавершенного производства.

Настройки и справочники.

Кадровые документы.

Начисление заработной платы, больничных, отпусков и налогов. Выплата заработной платы.

Отчетность по блоку заработной платы.

Регистры по учету НДС.

Книга покупок.

Книга продаж.

НДС с авансов.

Отчетность по НДС.

Проверка ведения учета.

Закрытие месяца, установка даты запрета редактирования.
Регламентированная отчетность.

Сервисные возможности.

Что такое 1С, справочная информация по системе. Работа с конфигуратором и базой данных 1С. Запуск базы 1С, добавление базы в список баз.

Доступ к базе, настройка пользователя

Создание копий базы данных и разворачивание архивных копий. Для чего нужен бухгалтерский учет?

Структура базы данных.

План счетов, Дебет и Кредит, Синтетический и Аналитический учет. Настройка параметров учета.

Первоначальное заполнение базы данных, особенности работы со справочниками «Подразделение», «Статьи затрат», «Прочие доходы и расходы».

Отражение операций по бухгалтерскому и налоговому учету, документооборот в системе 1С: Бухгалтерия 3.0.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

4.1 Перечень учебных изданий, информационно-справочных систем, Интернет-ресурсов

| № | Нормативно-правовые акты |
|-----|---|
| 1. | Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция); |
| 2. | Налоговый кодекс Российской Федерации: в ред. ФЗ. –М., 2014-2016 |
| 3. | Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 №160-ФЗ) |
| 4. | План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н) |
| 5. | ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 6. | ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 7. | ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 8. | ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 9. | ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 10. | ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 11. | ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 12. | ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 13. | ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 14. | ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 15. | ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |

| | |
|-----|--|
| 16. | ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 17. | ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 18. | ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 19. | ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 20. | ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 21. | ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 22. | ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 23. | ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |

| | |
|---|---|
| 24. | ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 25. | ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| 26. | ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета) |
| Основные источники | |
| 1. | Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015. |
| 2. | Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015. |
| 3. | Николаева , Г.А. Бухгалтерский учет торговле, в общественном питании, в розничной торговле [Текст] / Николаева ;соавт. Сергеева. - М. : А-Приор, 2011. - 256с.- |
| 4. | Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение /Текст/ .: Учебник для СПО/-М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2008 -336с. |
| 5. | Мамрукова О.И. Налоги и налогообложение: Учебное пособие – М.: Омега-Л. 2008-302с. |
| 6. | Петров М.А. Налоговая система и налогообложение в России: Учебное пособие- Ростов на Дону.: Феникс 2008- 403 с. |
| 7. | Ходов Л.Г. Налоги и налогообложение. : Учебное пособие для СПО.- М. ФОРУМ-ИНФРА-М 2002 304с. |
| 8. | Фридман , А. М.Экономика предприятий торговли и общественного питания: Учеб. / Фридман. -в ред. - М. : Дашков и Ко,2009 - 2012. - 656с. - Текст: непосредственный. |
| 9. | Баскакова , О. В.Экономика организаций (предприятий): Учеб. пособие / Баскакова. - 2-е изд., исправ. - М. : Дашков и Ко, 2006. -2009 272с. - Текст: непосредственный. |
| Дополнительные источники | |
| 1. | Учет, анализ и контроль в организациях системы потребительской кооперации :Учеб.пособие для вузов / под ред. Медведевой. - Ростов н/Д : Феникс, 2011. - 478с. - Текст: непосредственный.- |
| 2. | Богаченко , В. М.Основы бухгалтерского учета.: теория дисциплины. Практические занятия : Учеб. пособие для СПО.Соответствует ФГОС -3 / Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 298с. - (Среднее профессиональное образование).- Текст: непосредственный |
| 3. | Николаева , Г.А. Бухгалтерский учет в торговле / Николаева ;соавт. Сергеева. - в ред.- М. , 2006- 2011. - 256с. .- Текст: непосредственный. |
| 4. | Николаева , Г.А.Бухгалтерский учет в розничной торговле / Николаева ;соавт. Сергеева. - в ред.- М. , 2006- 2011. .- Текст: непосредственный |
| 5. | Николаева , Г.А.Бухгалтерский учет в общественном питании / Николаева ;соавт. Сергеева. - в ред.-.- М. , 2006- 2011. - 256с.-.- Текст: непосредственный |
| Информационно-справочные системы | |
| 1. | Консультант Плюс http://www.consultant.ru/ |
| 2. | Гарант http://www.garant.ru |
| Интернет ресурсы | |
| 1. | http://www.aup.ru/ AUR административно-управленческий портал |
| 2. | http://ecsocman.hse.ru/ ЭСМ – Федеральный образовательный портал Экономика. Социология. Менеджмент |
| 3. | Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет» |
| 4. | Ежемесячный журнал «Нормативные акты» |
| 5. | Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух» |
| 6. | Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в торговле» |
| 7. | http://www.nalog.ru/rn38/ Федеральная налоговая служба–официальный сайт |
| 8. | http://www.finchas.ru/ Финансовый портал > Налоги http://www.finchas.ru/ Финансовый портал> Бухгалтеру -Налоги -Финансовому аналитику |

| | |
|-----|---|
| 9. | http://www.aup.ru/books/ AUR.RU административно-управленческий портал |
| 10. | http://www.audit-it.ru/ Audit-it.ru Бухгалтерский учет, налогообложение, аудит |
| 11. | «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru |
| 12. | «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru |
| 13. | Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru |
| 14. | Сайт «Техникум профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org . |
| 15. | Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru |
| 16. | Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru |

4.2 Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины обеспечивается учебно-методической документацией.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно-методическими материалами, входящими в состав учебно-методических комплексов.

Каждый обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечной системе. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Реализация дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» осуществляется с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Материально-техническое обеспечение:

- персональные компьютеры, ноутбуки, планшеты или иные устройства, обеспечивающие доступ обучающихся к образовательной платформе и электронным ресурсам;
- устойчивое подключение к сети Интернет, достаточное для проведения онлайн-видеоконференций, участия в вебинарах и работы с электронными материалами;
- веб-камеры, микрофоны и гарнитуры для участия в видеозанятиях, консультациях и промежуточной аттестации;
- программное обеспечение для организации видеосвязи, интегрированное с образовательной платформой;
- система управления обучением (Learning Management System);
- специализированное программное обеспечение, используемое в учебном процессе:
 - прикладные офисные пакеты (MS Office, LibreOffice или аналоги);
 - учебные версии бухгалтерских программ (например, 1С:Бухгалтерия, 1С:Зарплата и кадры, при необходимости – демонстрационные версии

других учетных систем);

- калькуляторы и электронные таблицы для моделирования учетных операций и анализа данных.

2. Информационное обеспечение:

- доступ к электронной образовательной среде организации (личный кабинет обучающегося, электронный журнал, библиотека, система коммуникации);
- учебно-методические материалы в электронном виде (учебники, методические указания, рабочие тетради, практикумы, презентации, видеолекции, тестовые задания);
- мультимедийные ресурсы по бухгалтерскому учету, налогообложению, аудиту и финансовому анализу (видеоуроки, кейсы, практические примеры);
- нормативно-правовые базы и справочные системы в электронном формате (КонсультантПлюс, Гарант, открытые государственные правовые ресурсы);
- электронные учебные пособия и симуляционные материалы для практической отработки учетных операций;
- доступ к профессиональной и научной информации через Интернет (электронные библиотеки, базы данных, специализированные сайты).

3. Поддержка обучающихся:

- круглосуточный доступ к образовательной платформе с индивидуальным логином и паролем;
- служба технической поддержки при работе с образовательной платформой и электронными ресурсами;
- проведение консультаций преподавателями и тьюторами в режиме онлайн (видеоконференции, чаты, форумы, электронная почта);
- формирование индивидуального образовательного маршрута с учетом целей профессиональной переподготовки.

Материально-техническое и информационное обеспечение позволяет обеспечить доступность программы профессиональной переподготовки, поддерживает высокий уровень качества обучения и способствует формированию у обучающихся профессиональных компетенций в сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита.

4. Электронная информационно-образовательной среды.

Для обучающихся: в Техникуме созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды <https://edu.vm-tech.ru/course/view.php?id=184>, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, телекоммуникационные технологии.

Всем обучающимся предоставлен доступ на образовательную платформу, которая обеспечивает освоение обучающимися программы в полном объеме независимо от места и времени нахождения обучающихся.

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Техникума из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет».

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;

- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition;
- Программа 1С: Бухгалтерия 8.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно-методическими материалами, входящими в состав учебно- методических комплексов.

Каждый обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечной системе Знаниум. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Экономика организаций (предприятий): Учебник для вузов / Под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 608 с. - ISBN 978-5-238-00517-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028884> (дата обращения: 07.09.2025). – Режим доступа: по подписке.
2. Сигидов, Ю. И. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 326 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1102. - ISBN 978-5-16-009143-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1850640> (дата обращения: 07.09.2025). – Режим доступа: по подписке.
3. Никандрова, Л. К. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Л.К. Никандрова, М.Д. Акатьева. —М. : ИНФРА-М, 2018. — 277 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/5324. - ISBN 978-5-16-010043-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978198> (дата обращения: 07.09.2025). – Режим доступа: по подписке.
4. Борисова, Е. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение» / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 111 с. - ISBN 978-5-238-03365-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1359069> (дата обращения: 07.09.2025). – Режим доступа: по подписке.
5. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 256 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2882. - ISBN

- 978-5-16-009625-4. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1941772> (дата обращения: 07.09.2025). –
Режим доступа: по подписке.
6. Анализ финансовой отчетности : учебник / Е. В. Никифорова, М. В. Боровицкая, Л. М. Куприянова, О. В. Шнайдер ; под общ. ред. Е. В. Никифоровой. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 211 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1839710. - ISBN 978-5-16-018591-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2155013> (дата обращения: 07.09.2025). – Режим доступа: по подписке.
7. Малицкая, В. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: основы представления отчетности и раскрытие информации. Практика применения : учебник / В.Б. Малицкая, Т.В. Морозова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1870563. - ISBN 978-5-16-017723-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870563> (дата обращения: 07.09.2025). – Режим доступа: по подписке.
8. Кругляк, З. И. Налоговый учет и отчетность : учебник / З.И. Кругляк, М.В. Калинская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 417 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1978020. - ISBN 978-5-16-018331-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1978020> (дата обращения: 07.09.2025). – Режим доступа: по подписке.
9. Заббарова, О. А. Аудит : учебное пособие / О. А. Заббарова. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 216 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1684. - ISBN 978-5-16-009343-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960059> (дата обращения: 07.09.2025). – Режим доступа: по подписке.
10. Астафурова, О. А. Практическое пособие по изучению программы «1С:Бухгалтерия 8.3 : учебно-методическое пособие / О. А. Астафурова ; Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС. - Волгоград : Изд-во Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС, 2024. - 56 с. - ISBN 978-5-7786-0901-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2221631> (дата обращения: 07.09.2025). – Режим доступа: по подписке.
11. Управленческий учет и анализ. С примерами из российской и зарубежной практики : учебное пособие / В. И. Петрова, А. Ю. Петров, И. В. Кобищан, Е. А. Козельцева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 303 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-009750-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2104843> (дата обращения: 07.09.2025). – Режим доступа: по подписке.

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition;
- Программа 1С: Бухгалтерия 8.

6. Методические указания для обучающихся

В процессе освоения учебной дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекция, практические работы, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся по заданию преподавателя, направленные на развитие навыков использования профессиональной лексики, закрепление практических профессиональных знаний и умений.

6.1 Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

6.2 Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

Практические работы выполняются в соответствии с учебным планом при последовательном изучении тем учебной дисциплины.

Прежде чем приступать к выполнению практической работы, обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с соответствующими темами учебной дисциплины по рекомендованной учебной литературе;
- ознакомиться с порядком проведения занятия, критериях оценки результатов работы;

– ознакомиться с заданием и сроках выполнения, о требованиях к оформлению и форме представления результатов;

– настроить под руководством преподавателя инструментальные средства, необходимые для проведения практической работы.

В ходе выполнения практической работы необходимо следовать технологическим инструкциям, использовать материал лекций, рекомендованных учебников, источников интернета, активно использовать помощь преподавателя на занятии.

6.3

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем/вопросов учебной дисциплины.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется учебным планом.

При самостоятельной работе обучающиеся взаимодействуют с преподавателем.

Работа с литературой (конспектирование).

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления (конспектируя), в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода.

Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий учебной дисциплины. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Рекомендуется составлять опорные конспекты. Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений учебной дисциплины.

Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по учебной дисциплине определяется учебным планом.

При самостоятельной работе студенты руководствуются методическими рекомендациями по учебной дисциплине при минимальном участии преподавателя.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

1. Текущий контроль по учебной дисциплине проводится в форме: устного опроса, выполнения практических работ, решения практических вопросов.

2. Промежуточная аттестация: по учебной дисциплине проводится в форме зачета в виде автоматизированного тестирования.

Тест включает в себя тестовые задания нескольких видов, предполагающих оценку различных аспектов профессиональной компетентности обучающихся. Количество заданий в тесте – 25. За каждый правильный ответ обучающемуся выставляется 4 балла. Время прохождения тестирования составляет не более 60 минут.

Для сопоставления пятибалльной системы оценки и 100-балльной системы оценки приводится следующая шкала:

Максимальное количество баллов равно 100.

Перевод полученных баллов в отметку производится следующим образом: 90-100 баллов «отлично»/зачтено;

80-89 баллов «очень хорошо»/зачтено; 70-79

баллов «хорошо»/зачтено;

50-69 баллов «удовлетворительно»/зачтено;

менее 50 баллов «неудовлетворительно»/не зачтено.

Типовые задания для устного опроса, выполнения практических работ, решения практических вопросов, тестовые задания

1. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных:

а)

пользов

атель; б)

конфигуратор; в)

совет

дня;

г)

монопольный.

2. Для просмотра и редактирования результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются:

а) отчеты;

б) документ;

в) предприятие;

г) журналы расчетов.

3. Отчет содержит все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета:

а) карточка

счета; б) шахматка;

в) кассовая книга;

г) оборотно-сальдовая ведомость.

4. Окно, предназначенное для выдачи пользователю различной информации (помимо запросов и диалогов), система открывает его автоматически:

- а) окно сообщений;
- б) меню;
- в) совет дня;
- г) рабочее поле.

5. Отчеты, предназначенные для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета:

- а) регламентированные;
- б) специализированные;
- в) стандартные;
- г) отчеты по проводкам.

6. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами:

- а) субконто;
- б) счет;
- в) субсчета;
- г) нет правильного ответа.

7. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется:

- а) одноуровневый;
- б) группа;
- в) контрогенты;
- г) многоуровневый.

8. Способ поиска информации, ориентированный на тот вид данных, который отображается в окне, и, следовательно, специфичен:

- а) быстрый поиск;
- б) ручной поиск;
- в) типовой поиск;
- г) автоматический поиск.

9. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия:

- а) номенклатура;
- б) сотрудники;
- в) подразделения организации;
- г) ответственные лица.

10. Проводка не существует отдельно от:

- а) все верно;
- б) счета;
- в) документа;
- г) операции.

11. Основанием для записи хозяйственной операции является

- а) документ;
- б) счет;
- в) операция;
- г) нет верного ответа.

12. Механизм, позволяющий заполнять новый документ данными из ранее введенного документа:

- а) типовая операция;
- б) такой механизм не существует;
- в) ввод на основании;
- г) копирования.

13. Механизм, который дает возможность просматривать список активных пользователей

- а) конфигурирование;
- б) мониторинг пользователей;
- в) контролирование;
- г) администрирование.

14. По классификации компьютерных бухгалтерских систем программа относится к категории:

- а) мини-бухгалтерия;
- б) интегрированные системы;
- в) бухгалтерских конструкторов;
- г) верны все.

15. Пункт главного меню дает доступ к данным о предприятии на котором ведется учет:

- а) предприятие;
- б) банк;
- в) сервис;
- г) производство.

16. Панель инструментов, содержит кнопки для доступа к наиболее частоиспользуемым стандартным процедурам:

- а) стандартная;
- б) команды бухгалтерии;в) служебная;
- г) поддержка.

17. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация:

- а) номенклатура;б) резервы;
- в) контрагенты;
- г) физические лица.

18. Часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказания услуг, либо для управления организации в течение периода, превышающего 12 месяцев:

- а) производственное;б) резерв;
- в) нет верного ответа;г) основные средства.

19. Документ используется тогда, когда сделка по передаче ОС подлежит государственной регистрации, тогда, когда эта сделка длится достаточно долгое время, например, снятие объекта с учета производится в одном отчетном периоде месяце, а передача - в другом

- а) подготовка к передаче ОС;б) банковские выписки;
- в) журнал операций;г) передача НМА.

20. Для ремонта компьютерной техники приобретены накопители на магнитных дисках по цене 3120 руб. каждый. Каким документом следует воспользоваться для оформления операции поступления?

- а) покупка материалов;б) передача товаров;
- в) передача НМА;
- г) поступление НМА.

21. Справочник «Номенклатура» относится к а) простым справочникам;
б) специализированным справочникам;в) иерархическим справочникам;

г) нет верного ответа.

22. Для регистрации поступления наличных денежных средств в кассу организации предназначен документ

- а) «Приходный кассовый ордер»; б) «Приходный ордер»;
- в) «Платежное поручение»; г) нет верного ответа.

23. Операции по поступлению в организацию материалов от поставщиков в программе «1С: Бухгалтерия 8» регистрируется с помощью документа:

- а) «Приходный кассовый ордер»; б) «Поступление товаров и услуг»; в) «Поступление доп. расходов»;
- г) нет верного ответа. поступление товаров.

24. Для регистрации операций по перемещению материалов из одного местохраниения в другое применяется документ:

- а) «Перемещение товаров»; б) «Перемещение ТМЦ»;
- в) «Поступление доп. расходов»; г) нет верного ответа.

25. С помощью программы «1С: Бухгалтерия 8» можно вести:

- а) бухгалтерский учет хозяйственной деятельности только одной организации;
- б) бухгалтерский и налоговый учет хозяйственной деятельности только одной организации;
- в) бухгалтерский учет хозяйственной деятельности нескольких организаций;
- г) бухгалтерский и налоговый учет хозяйственной деятельности нескольких организаций;
- д) налоговый учет хозяйственной деятельности нескольких организаций.