Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Экономическая безопасность, финансы и учет»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по образовательной и
международной деятельности
_____ /Кирсанкин А.А./
«____»_____ 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Лабораторный практикум по 1С: предприятие

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
38.03.01 - Экономика
Направленность:
Инвестиции, финансы и учет

Форма обучения: очная

Курган 2026

Рабочая программа дисциплины «Лабораторный практикум по 1С: предприятие» составлена в соответствии с учебными планами по программам бакалавриата «Экономика» (Инвестиции, финансы и учет), утвержденные:

- для очной формы обучения «26» июня 2026 года;
- для очно-заочной формы обучения «26» июня 2026 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Экономическая безопасность, финансы и учет» «31» августа 2026 года, протокол № 1.

Рабочую программу составила:

ст. преподаватель Е.А. Студентова

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Экономическая безопасность, финансы и учет» С.Н. Орлов

Заведующий кафедрой
«Государственное и муниципальное управление,
внешнеэкономическая деятельность и менеджмент» О.Е. Васильева

Специалист по учебно-методической работе
Учебно-методического отдела Г. В. Казанкова

Начальник Управления
Образовательной деятельности И.В. Григоренко

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (38.03.01 Экономика)

Всего: 4 зачетных единицы трудоемкости (144 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		5
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	**48**	**48**
Лекции	16	16
Практические занятия	32	32
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	**96**	**96**
Подготовка к зачету/экзамену	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	78	78
Вид промежуточной аттестации	**Диф. зачет**	**Диф. зачет**
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	**144**	**144**

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Лабораторный практикум по 1С: предприятие» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.

Изучение дисциплины базируется на результатах обучения, сформированных при изучении следующих дисциплин:

- информатика и информационные технологии;
- бухгалтерский учет;
- экономика предприятия (организации).

Результаты обучения по дисциплине необходимы при прохождении учебной практики, а также для выполнения выпускной квалификационной работы.

Требования к входным знаниям, умениям, навыкам и компетенциям:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Цель изучения дисциплины состоит в закреплении и систематизации полученных в ходе лекционного курса теоретических знаний по бухгалтерскому учету и развитие практических умений и навыков студентов по организации документационного обеспечения работы предприятия.

Задачи:

- усвоение основополагающих принципов ведения учета;
- изучение методологии ведения учета;
- овладение методикой и приемами сбора, обработки и отражения информации различных хозяйственных фактов деятельности;
- приобретение навыков формирования финансовой отчетности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (38.03.01 Экономика):

- способен осуществлять анализ экономических данных с использованием экономико-математических методов и информационных, включая цифровые, технологий для выработки решений в области профессиональной деятельности (ПК-1);
- способен работать с цифровыми данными и критически оценивать возможности и ограничения использования цифровых технологий в деятельности экономических субъектов (ПК-4);
- способен организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-5).

В результате изучения дисциплины, обучающийся должен:

Знать:

- основные нормативные и правовые документы регулирования (для ПК-5);

- осуществление, сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (для ПК-1, ПК-4);

- роль учетной политики в формировании отчетных бухгалтерских показателей (для ПК-5);

- состав и порядок составления отчетности (для ПК-5);

- методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач с использованием технических средств (для ПК-1, ПК-4);

- особенности организации работы предприятия и внесения данных по экономическим показателям (для ПК-5).

Уметь:

- использовать нормативные, правовые документы (для ПК-5);

- регистрировать факты хозяйственной деятельности (для ПК-1, ПК-4);

- формировать основные показатели финансовой отчетности на основании учетных регистров (для ПК-1, ПК-4);

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности различных форм собственности (для ПК-1, ПК-4);

- выбирать инструментальные средства для обработки данных (для ПК-5).

Владеть:

- информацией, содержащейся в нормативных и правовых документах, регулирующих порядок ведения деятельности в организации (для ПК-5);

- основными способами формирования учетных регистров (для ПК-1, ПК-4);

- навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности (для ПК-1, ПК-4).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Лабораторный практикум по 1С: предприятие», оцениваются при помощи оценочных средств.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Лабораторный практикум по 1С: предприятие», индикаторы достижения компетенций ПК-1, ПК-4, ПК-5, перечень оценочных средств.

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1.	ИД-$1_{пк-1}$	Знать: основные нормативные и правовые документы регулирования; осуществление, сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; роль учетной политики в форми-	З (ИД-$1_{пк-1}$)	Знает: основные нормативные и правовые документы регулирования; осуществление, сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; роль учетной политики в формирова-	Темы дискуссии Комплект конкретных ситуаций. Вопросы для сдачи диф. зачета

		ровании отчетных бухгалтерских показателей; состав и порядок составления отчетности; методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач с использованием технических средств; особенности организации работы предприятия и внесения данных по экономическим показателям		нии отчетных бухгалтерских показателей; состав и порядок составления от-четности; методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач с использованием технических средств; особенности организации работы предприятия и внесения данных по экономическим показателям	
2.	ИД-$2_{пк-1}$	Уметь: использовать нормативные, правовые документы; регистрировать факты хозяйственной деятельности; формировать основные показатели финансовой отчетности на основании учетных регистров; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности различных форм собственности; выбирать инструментальные средства для обработки данных	У (ИД-$2_{пк-1}$)	Умеет: использовать нормативные, правовые документы; регистрировать факты хозяйственной деятельности; формировать основные показатели финансовой отчетности на основании учетных регистров; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности различных форм собственности; выбирать инструментальные средства для обработки данных	Темы дискуссии Комплект конкретных ситуаций. Вопросы для сдачи диф. зачета
3.	ИД-$3_{пк-1}$	Владеть: информацией, содержащейся в нормативных и правовых документах, регулирующих порядок ведения деятельности в организации; основными способами формирования учетных регистров; навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности	В (ИД-$3_{пк-1}$)	Владеет: информацией, содержащейся в нормативных и правовых документах, регулирующих порядок ведения деятельности в организации; основными способами формирования учетных регистров; навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности	Темы дискуссии Комплект конкретных ситуаций. Вопросы для сдачи диф. зачета
4.	ИД-$4_{пк-4}$	Знать: основные нормативные и правовые документы регулирования; осуществление, сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; роль учетной политики в формировании отчетных бухгалтерских показателей; состав и порядок составления отчетности; методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач с использованием технических средств; особенности организации работы предприятия и внесения данных по экономическим показателям	З (ИД-$4_{пк-4}$)	Знает: основные нормативные и правовые документы регулирования; осуществление, сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; роль учетной политики в формировании отчетных бухгалтерских показателей; состав и порядок составления от-четности; методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач с использованием технических средств; особенности организации работы предприятия и внесения данных по экономическим показателям	Темы дискуссии Комплект конкретных ситуаций. Вопросы для сдачи диф. зачета

5.	ИД-5$_{пк-4}$	Уметь: использовать нормативные, правовые документы; регистрировать факты хозяйственной деятельности; формировать основные показатели финансовой отчетности на основании учетных регистров; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности различных форм собственности; выбирать инструментальные средства для обработки данных	У (ИД-5$_{пк-4}$)	Умеет: использовать нормативные, правовые документы; регистрировать факты хозяйственной деятельности; формировать основные показатели финансовой отчетности на основании учетных регистров; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности различных форм собственности; выбирать инструментальные средства для обработки данных	Темы дискуссии Комплект конкретных ситуаций. Вопросы для сдачи диф. зачета
6.	ИД-6$_{пк-4}$	Владеть: информацией, содержащейся в нормативных и правовых документах, регулирующих порядок ведения деятельности в организации; основными способами формирования учетных регистров; навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности	В (ИД-6$_{пк-4}$)	Владеет: информацией, содержащейся в нормативных и правовых документах, регулирующих порядок ведения деятельности в организации; основными способами формирования учетных регистров; навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности	Темы дискуссии Комплект конкретных ситуаций. Вопросы для сдачи диф. зачета
7.	ИД-7$_{пк-5}$	Знать: основные нормативные и правовые документы регулирования; осуществление, сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; роль учетной политики в формировании отчетных бухгалтерских показателей; состав и порядок составления отчетности; методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач с использованием технических средств; особенности организации работы предприятия и внесения данных по экономическим показателям	З (ИД-7$_{пк-5}$)	Знает: основные нормативные и правовые документы регулирования; осуществление, сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; роль учетной политики в формировании отчетных бухгалтерских показателей; состав и порядок составления от-четности; методы анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач с использованием технических средств; особенности организации работы предприятия и внесения данных по экономическим показателям	Темы дискуссии Комплект конкретных ситуаций. Вопросы для сдачи диф. зачета
8.	ИД-8$_{пк-5}$	Уметь: использовать нормативные, правовые документы; регистрировать факты хозяйственной деятельности; формировать основные показатели финансовой отчетности на основании учетных регистров; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности различных форм собственности; выбирать инструментальные средства для обра-	У (ИД-8$_{пк-5}$)	Умеет: использовать нормативные, правовые документы; регистрировать факты хозяйственной деятельности; формировать основные показатели финансовой отчетности на основании учетных регистров; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности различных форм собственности; выбирать инструментальные средства для обработки данных	Темы дискуссии Комплект конкретных ситуаций. Вопросы для сдачи диф. зачета

		ботки данных			
9.	ИД-9$_{пк-5}$	Владеть: информацией, содержащейся в нормативных и правовых документах, регулирующих порядок ведения деятельности в организации; основными способами формирования учетных регистров; навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности	В (ИД-9$_{пк-5}$)	Владеет: информацией, содержащейся в нормативных и правовых документах, регулирующих порядок ведения деятельности в организации; основными способами формирования учетных регистров; навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности	Темы дискуссии Комплект конкретных ситуаций. Вопросы для сдачи диф. зачета

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
			Лекции	Практич. занятия	Лабораторные работы
5 семестр					
Рубеж 1	1	Организация работы предприятие с использование программы 1С	2	4	-
	2	Настройка параметров учета на предприятии	2	2	-
	3	Организация кадровой работы на предприятии	2	4	-
	4	Банк и касса организации	2	4	
		Рубежный контроль № 1	-	2	-
Рубеж 2	5	Расчеты с сотрудниками организации	2	4	-
	6	Учет внеоборотных активов организации	2	4	-
	7	Учет оборотных активов	2	4	-
	8	Регламентированная отчетность	2	2	-
		Рубежный контроль № 2	-	2	-
Итого по 5 семестру:			**16**	**32**	-
Всего по дисциплине:			**16**	**32**	-

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Организация работы предприятие с использование программы 1С

Первоначальная настройка программы. Ввод основных сведений об организации. Заполнение справочников. Настройка функциональности программы. Формирование учетной политики организации.

Тема 2. Настройка параметров учета на предприятии

Формирование плана счетов. Организация налогового учета. Ввод начальных остатков. Начало ведения учета.

Тема 3. Организация кадровой работы на предприятии

Заполнение справочников «Физические лица» и «Сотрудники». Прием сотрудников на работу. Заполнение кадровых документов. Лицевые счета и зарплатные проекты.

Тема 4. Банк и касса организации

Учет кассовых операций. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование отчета по кассовым операциям. Документы регистрации безналичных расчетов. Банковские выписки. Поступление и списание средств с расчетного счета. Операции с валютным счетом.

Тема 5. Расчеты с сотрудниками организации

Работа с подотчетными лицами: авансовый отчет. Отражение представительских расходов. Документы для учета заработной платы. Больничный лист. Начисление и выплата заработной платы. Депонирование заработной платы. Отчисления от заработной платы.

Тема 6. Учет внеоборотных активов организации

Приобретение оборудование. Амортизация основных средств. Модернизация основных средств. Работа с нематериальными активами. НИОКР на предприятии.

Тема 7. Учет оборотных активов

Учет товаров и услуг. Отражение поступления, перемещения и списания материалов. Организация производственного процесса на предприятии. Производство и выпуск готовой продукции. Расходы на рекламу.

Тема 8. Регламентированная отчетность

Понятие и состав бухгалтерской отчетности, общие требования к ней. Порядок составления бухгалтерской отчетности. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности.

4.3. Практические занятия

Номер раздела, темы	**Наименование раздела, темы**	**Наименование практического занятия**	**Норматив времени, час.**
			Очная форма обучения
1	Организация работы предприятие с использование программы 1С	Решение практических ситуаций. Первоначальная настройка программы	4

2	Настройка параметров учета на предприятии	Решение практических ситуаций. Настройка параметров учета	2
3	Организация кадровой работы на предприятии	Решение практических ситуаций. Документальное оформление кадровой работы	4
4	Банк и касса организации	Решение практических ситуаций. Документальное оформление расчетных операций	4
Рубежный контроль №1			2
5	Расчеты с сотрудниками организации	Решение практических ситуаций. Начисление заработной платы. Оплата больничного листа	4
6	Учет внеоборотных активов организации	Решение практических ситуаций. Поступление внеоборотных активов в организацию. Формирование первоначальной стоимости активов	4
7	Учет оборотных активов	Решение практических ситуаций. Работа с оборотными активами	4
8	Регламентированная отчетность	Решение практических ситуаций. Формирование баланса и отчета о финансовых результатах	2
Рубежный контроль №2			2
		Всего:	**32**

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующей практической работы.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Залогом качественного выполнения практических работ является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале практической работы.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий развивающейся кооперации, коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций.

Для текущего контроля успеваемости по очной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям, подготовку к дифференцированному зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	**Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.**
	Семестр
	5
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	**60**
Углубленное изучение разделов и тем лекционного курса. Разработка сравнительных аналитических таблиц, схем	20
Самостоятельное решение задач, выданных преподавателем	20
Подготовка письменных аналитических работ, творческие задания	20
Подготовка к практическим занятиям (по 1 часу на каждое практическое занятие)	14
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4
Выполнение контрольной работы	**-**

Подготовка к зачету/экзамену	**18**
Всего:	**96**

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ.
2. Банк заданий к рубежным контролям № 1, № 2.
3. Задания для практических занятий.
4. Перечень вопросов к дифференцированному зачету.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине Очная форма обучения

№	Наименование	Содержание						
Очная форма обучения (5 семестр)								
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы **(доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)**	Распределение баллов						
		Вид учебной работы:	Посещение лекций	Выполнение и защита отчетов по практическим работам	Рубежный конкон-троль №1	Рубеж-бежный контроль №2	Творческое задание	Дифференцированный зачет
		Балльная оценка:	16	28	10	10	6	До 30
		Примечания:	8 лекций по 2 балла	14 практик по 2 балла	На 8-м практич. занятии	На 16-м практич. занятии	качество работы	Дифференцированный зачет
2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета	60 и менее баллов – неудовлетворительно, незачтено; 61…73 – удовлетворительно, зачтено; 74… 90 – хорошо; 91…100 – отлично						

3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 51 балла. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается. Для получения зачета без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежных контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность. Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине не снижается. За академическую активность в ходе освоения дисциплины, участие в учебной, научно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность составляет 30. Основанием для получения дополнительных баллов являются: - выполнение дополнительных заданий по дисциплине, дополнительные баллы начисляются преподавателем; - участие в течение семестра в учебной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	В случае если к промежуточной аттестации (зачету) набрана сумма менее 61 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежные контроли проводятся в форме письменного ответа на вопросы. Дифференцированный зачет проводится в форме письменного ответа обучающимся на вопросы билета, а также решения задачи. Каждый вопрос оценивается в 10 баллов, время на подготовку – 1 академический час.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает с обучающимися основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Варианты заданий для рубежных контролей состоят из 2 теоретических вопросов, на каждое задание при рубежном контроле обучающемуся отводится время не менее 30 минут, каждый вопрос оценивается в пять баллов.

Преподаватель оценивает в баллах результаты выполнения заданий каждым обучающимся по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Результаты текущего контроля успеваемости, дифференцированного зачета заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей, дифференцированного зачета

Примеры вопросов для рубежного контроля № 1

1. Основные компоненты программы «1С: Предприятие», их характеристика.
2. Организация кадровой работы в программе «1С: Предприятие».

Примеры вопросов для рубежного контроля № 2

1. Особенности начисления заработной платы работникам в «1С: Предприятии».
2. Порядок формирования отчета о финансовых результатах.

Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Нормативные документы, необходимые для организации учета в фирме и их краткая характеристика.
2. Основные компоненты программы «1С: Предприятие», их характеристика.
3. Порядок учета инвентарных объектов основных средств. Инвентарные карточки (форма №ОС-6).
4. Кассовая книга в «1С: Предприятие», особенности ее составления и ведения в компьютерной бухгалтерии.
5. Порядок составления табеля учета использования рабочего времени.
6. Основные реквизиты и порядок заполнения экранной формы документа «приказ о приеме на работу».
7. Инвентаризация основных средств: порядок ее проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации.
8. Виды документов по учету кадров в типовой конфигурации.
9. Порядок составления актов приемки-передачи (форма №ОС-1) и актов на списание основных средств (форма №ОС-4).
10. Унифицированные формы для документального оформления операций с материалами, их краткая характеристика.
11. Инвентаризация материально-производственных запасов: порядок ее проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации.
12. Принятие к бухгалтерскому учету объекта основных средств: документы типовой конфигурации, порядок заполнения экранной формы.

13. Порядок составления актов о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма №ОС-3).

14. Документы типовой конфигурации, отражающие расходы по приобретению объекта нематериальных активов.

15. Организация бухгалтерского учета заработной платы. Документальное оформление.

16. Документы типовой конфигурации, отражающие расходы по приобретению объекта основных средств.

17. Документальное оформление операций по движению материально-производственных запасов.

18. Последовательность регламентных операций на счетах учета затрат в конце отчетного месяца.

19. Порядок исчисления и отражения в бухгалтерском учете пособий по временной нетрудоспособности. Нормативные документы, регламентирующие порядок расчета среднего заработка для целей исчисления пособия по временной нетрудоспособности.

20. Порядок ведения учета готовой продукции на складах.

21. Порядок составления расчетной и платежной (расчетно-платежной) ведомостей.

22. Порядок заполнения экранной формы документа «Отгрузка товаров, продукции».

23. Порядок расчета заработка за отпуск. Записка – расчет о предоставлении отпуска работнику (форма №Т-60).

24. Модель компьютерного учета по счету 90 «Продажи».

25. Расчет и учет удержаний из заработной платы (НДФЛ, по исполнительным листам по инициативе администрации организации).

26. Модель компьютерного учета по счету 91 «Прочие доходы и расходы».

27. Порядок расчета и учета страховых взносов во внебюджетные фонды.

28. Модель компьютерного учета по счету 99 «Прибыли и убытки».

29. Брак в производстве: его виды, учет, порядок определения потерь от брака и отражение в регистрах учета

30. Классификация компьютерной бухгалтерии по назначению и способу хранения.

31. Выдача денежных средств из кассы: на хозяйственные нужды, заработную плату, отражение в учетных регистрах.

32. Порядок составления бухгалтерского баланса в программе «1С: Предприятие». Предусмотренные параметры настройки.

33. Аналитический и синтетический учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами (сч. 76). Порядок составления регистров счета.

34. Порядок составления отчета о финансовых результатах в программе «1С: Предприятие». Предусмотренные параметры настройки.

35. Определение финансового результата от продажи готовой продукции, товаров, работ, услуг.

36. Особенности ввода общих сведений об организации и формирование учетной политики в программе «1С: Предприятие».

37. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.

38. Справочники «1С: Предприятие»: номенклатура, физические лица, сотрудники, контрагенты, склады. Краткая характеристика и особенности заполнения.

39. Оформление кассовых операций (приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга).

40. Прием на работу сотрудников в «1С: Предприятие». Документальное оформление начисления заработной платы.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - Доступ из ЭБС: znanium.com

2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. - Доступ из ЭБС: znanium.com

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Анциферова И.В. - Москва :Дашков и К, 2017. - 556 с.ISBN 978-5-394-01988-3. - Текст : электронный. – Доступ из ЭБС: znanium.com

2. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. — 624 с. – Доступ из ЭБС: znanium.com

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия». Редакция 3.0. Режим доступа: https://edu.1cfresh.com/articles/Oglavleniye_new

9. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. 1С: Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений. Режим доступа: https://edu.1cfresh.com/

2. Официальный сайт Министерства финансовых РФ. Бухгалтерский учет и отчетность. – Режим доступа: https://www.minfin.ru/perfomance/accounting/accouting

3. Справочно-правовая система «Консультант плюс». Режим доступа: http://www.consultant.ru/

10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Консультант студента»
2. ЭБС «Znanium.com»
3. «Гарант» - справочно-правовая система
4. «Консультант-плюс» - справочно-правовая система

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплин осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

12 ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ), занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объём дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учётом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

Аннотация к рабочей программе дисциплины

Лабораторный практикум по 1С: предприятие
образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата
38.03.01 - Экономика
Направленность:
Инвестиции, финансы и учет

Трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ (144 академических часа)
Семестр: 5.
Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет.

Содержание дисциплины

1. Организация работы предприятие с использование программы 1С.
2. Настройка параметров учета на предприятии.
3. Организация кадровой работы на предприятии.
4. Банк и касса организации.
5. Расчеты с сотрудниками организации.
6. Учет внеоборотных активов организации.
7. Учет оборотных активов.
8. Регламентированная отчетность.