МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)

Одобрено на заседании Ученого
совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол №25.8 от 25.08.2025

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для преподавателя
по дисциплине

АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

название дисциплины

для направления подготовки

38.03.05 Бизнес-информатика

код и название направления подготовки

образовательная программа

Цифровая трансформация компании

Форма обучения: очная

г. Обнинск 2025 г.

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для преподавателей по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета» представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих преподавателю оптимальным образом организовать процесс обучения по данной дисциплине.

Цель дисциплины – формирование у студентов знаний об использовании современных информационных технологий для автоматизированного ведения бухгалтерского учета, практических навыков работы с прикладными бухгалтерскими программными продуктами и решения аналитических задач профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

– изучить основы автоматизации бухгалтерского учета и современное состояние российского рынка программных средств автоматизации бухгалтерского учета;

– изучить назначение, возможности и основные принципы работы в системе «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия»;

– овладеть практическими навыками работы с прикладным программным продуктом «1С:Бухгалтерия»;

– получить практические навыки документирования хозяйственных операций, оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок в автоматизированной системе бухгалтерского учета;

– получить практические навыки формирования бухгалтерской отчетности в системе «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия».

Дисциплина «Автоматизация бухгалтерского учета» реализуется в рамках основной части и относится к профессиональному модулю.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Основными видами учебной работы по данной дисциплине являются лекции, лабораторные занятия, самостоятельная работа обучающихся. Для успешного освоения дисциплины студентам необходимо изучить лекционный материал и рекомендуемую литературу, отработать изученный материал на лабораторных занятиях, выполнить задания для самостоятельной работы.

1 Лекции

Лекции являются одним из основных методов обучения по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета». Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим.

Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины и представлено в таблице.

Неделя	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
1	Тема 1. Основные направления автоматизации бухгалтерского учета	Основы автоматизации бухгалтерского учета. Понятия автоматизации, объекты автоматизации. Современное состояние автоматизации бухгалтерского учета в России и в мире. Критерии выбора программного обеспечения для автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.
1	Тема 2. Обзор системы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия»	Программный продукт (ПП) «1С:Предприятие». Технология «облачных вычислений». Программные продукты фирмы 1С, доступные в режиме «облачных вычислений». Запуск ПП «1С:Бухгалтерия». Действия пользователя при начале работы с ПП «1С:Бухгалтерия» для вновь открываемой организации. Создание новой информационной базы в ПП «1С:Бухгалтерия». Режимы работы с ПП «1С:Бухгалтерия». План счетов ПП «1С:Бухгалтерия».
2	Тема 3. Основные понятия и элементы системы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия»	Объекты ПП «1С:Бухгалтерия» : «Справочники», «Операции», «Проводки», «Субконто», виды субконто, «Документы». Журнал документов, операций в ПП «1С:Бухгалтерия». Объекты ПП «1С:Бухгалтерия» «Отчеты». Планы видов характеристик в ПП «1С:Бухгалтерия». Регистры сведений в ПП «1С:Бухгалтерия». Регистры накопления в ПП «1С:Бухгалтерия». Регистры бухгалтерии в ПП «1С:Бухгалтерия». Параметры учетной политики организации ПП «1С:Бухгалтерия». Организация аналитического учета на счетах бухгалтерского учета ПП «1С:Бухгалтерия». Средства для контроля правильности ввода операций в ПП «1С:Бухгалтерия».
2	Тема 4. Принципы работы с программным продуктом «1С: Бухгалтерия»	Основные принципы организации пользовательского интерфейса ПП «1С:Бухгалтерия». Способы ввода бухгалтерских записей (проводок) в информационную базу в ПП «1С:Бухгалтерия». Особенности удаления операций (документов) в ПП

Неделя	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
		«1С:Бухгалтерия». Изменение даты, времени проведенной операции в ПП «1С:Бухгалтерия».
3	Тема 6. Кассовые и банковские операции	Кассовые операции в ПП «1С:Бухгалтерия». Реквизиты платежа. Справочник «Статьи движения денежных средств» в ПП «1С:Бухгалтерия». Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Кассовая книга в ПП «1С:Бухгалтерия». Операции на расчетном счете предприятия в ПП «1С:Бухгалтерия». Выписка банка в ПП «1С:Бухгалтерия». Платежное поручение. Отчет «Анализ субконто». Отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» в ПП «1С:Бухгалтерия».
3	Тема 7. Расчеты с поставщиками и покупателями	Расчеты с покупателями за продукцию в ПП «1С:Бухгалтерия». Регистрация покупателя в справочнике «Контрагенты». Расчеты с покупателями по предоплате за продукцию в ПП «1С:Бухгалтерия». Справочник «Договоры контрагента» в ПП «1С:Бухгалтерия». Документ «Счет-фактура выданный». Регистрация счетов-фактур на аванс.Книга продаж в ПП «1С:Бухгалтерия». Оплата счета поставщика. Регистрация поставщика в справочнике «Контрагенты». Оформление платежного поручения на оплату счета поставщика. Отчет «Анализ счета» в ПП «1С:Бухгалтерия».
4	Тема 8. Приобретение и ввод в эксплуатацию основных средств	Справочник «Основные средства» в ПП «1С:Бухгалтерия». Операции поступления основных средств от учредителей. Справочник «Способы отражения расходов по амортизации» в ПП «1С:Бухгалтерия». Ввод в эксплуатацию объектов основных средств. Операции поступления основных средств от поставщиков. Операции поступления оборудования от поставщиков. Операции передачи оборудования в монтаж. Операции приемки-сдачи работ по монтажу оборудования. Оплата монтажных работ. Книга покупок в ПП «1С:Бухгалтерия». Отчет «Анализ субконто» в ПП «1С:Бухгалтерия».
4	Тема 11. Завершение отчетного периода	Начисление амортизационных отчислений. Учет остатков незавершенного производства. Закрытие собирательно-распределительных счетов. Определение отклонения фактической себестоимости готовой продукции от плановой. Определение прибыли (убытка) отчетного периода. Формирование бухгалтерского баланса и других регламентированных отчетов.

Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется со-

блюдать последовательность ее основных этапов:

1) формулировку темы лекции;

2) указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;

3) изложение вводной части;

4) изложение основной части лекции;

5) краткие выводы по каждому из вопросов;

6) заключение;

7) рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Дадим краткую характеристику каждого из лекционных этапов.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

Во вводной части достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В заключительной части лекции проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы слушателей и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые слушателями, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины и соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам экономической деятельности. Основными из них являются целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения студентами.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех студентов. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений студентов.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип наглядности содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

При проведении лекционных занятий по дисциплине используются следующие виды лекций: информационные, проблемные, лекции-визуализации, лекции с опорным конспектированием.

Основным признаком информационной лекции является простой способ передачи готовых знаний учащимся через монологическую форму общения.

В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации происходит активное освоение содержание обучения с включением механизмов творческого осмысления. В этом процессе учащиеся проявляют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Лекции проблемного характера отличает то, что процесс познания студентов приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста. На такой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Другая форма лекции – лекция-визуализация – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами компьютерной техники или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

2 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия являются важной частью учебного процесса в вузе. Они проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами и приёмами исследования, изучаемыми в рамках учебной дисциплины, получения практических навыков. Главной целью такого рода занятий является научиться применению теоретических знаний на практике.

Содержание лабораторных занятий по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета» представлено в таблице.

Неделя	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
1	Тема 1. Основные направления автоматизации бухгалтерского учета	Практическая работа 1. Изучение информации о сервисах 1С
2-5	Тема 5. Создание предприятия в программном продукте «1С: Бухгалтерия»	Практическая работа 2. «1С:Бухгалтерия». Ввод сведений об организации. Практическая работа 3. «1С:Бухгалтерия». Учет операций по формированию уставного капитала. Практическая работа 4. «1С:Бухгалтерия». Иерархия справочников
6-7	Тема 6. Кассовые и банковские операции	Практическая работа 5. «1С:Бухгалтерия». Учет кассовых операций. Практическая работа 6. «1С:Бухгалтерия». Учет операций на расчетном счете.
8-9	Тема 7. Расчеты с поставщиками и покупателями	Практическая работа 7. Учет расчетов с покупателями и поставщиками.
10-13	Тема 8. Приобретение и ввод в эксплуатацию основных средств	Практическая работа 8. «1С:Бухгалтерия». Учет основных средств. Практическая работа 9. «1С:Бухгалтерия». Учет основ-

Неделя	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
		ных средств. Оборудование, требующее монтажа и наладки (часть 1). Практическая работа 10. «1С:Бухгалтерия». Учет основных средств. Оборудование, требующее монтажа и наладки (часть 2)
14-15	Тема 9. Создание и учет использования материальных запасов	Практическая работа 11. Учет создания материальных запасов. Практическая работа 12. Учет использования материальных запасов.
16	Тема 10. Учет выпуска и продаж готовой продукции	Практическая работа 13. Учет выпуска и продаж готовой продукции и выявление финансовых результатов.
16	Тема 11. Завершение отчетного периода	

Лабораторные занятия — метод обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

Лабораторные занятия представляют собой занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых даются на лекциях. В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи.

Лабораторные занятия по курсу могут проводиться в различных формах с использованием компьютера. Преподавателю важно давать задания в соответствии с возможностями обучающихся на данной стадии обучения, чтобы обеспечить им уверенность в своих силах.

Лабораторное занятие должно опираться на известный теоретический материал, который изложен или на который дана соответствующая ссылка в лекции.

Лабораторное занятие должно быть нацеленным на формирование определенных умений и закрепления определенных навыков, поэтому цель занятия должна быть заранее известна и понятна преподавателю и обучающимся. Лучше иметь сформулированные в письменном виде цель, задачи, содержание и последовательность занятия, ожидаемый результат.

Одно или несколько занятий желательно провести в компьютерном классе с доступом в глобальную сеть. Целью такого занятия может быть помощь в организации выполнения заданий самостоятельной работы, которые ориентированы на поиск информации в Интернет.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и ее связь с практикой. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни. В таких условиях задача преподавателя состоит в том, чтобы больше показывать обучающимся практическую значимость ведущих научных идей и принципиальных научных концепций и положений.

Примерные цели лабораторных занятий:

1) помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;

2) научить студентов приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками;

3) формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Содержание лабораторных занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности личности. Они развивают научное мышление и речь обучающихся, позволяют проверить их знания, выступают важным средством оперативной обратной связи. Поэтому лабораторные занятия должны выполнять не только познавательную и воспитательную функции, но и способствовать росту их креативности.

Лабораторные занятия выполняются студентом индивидуально. При разработке лабораторных занятий должна быть учтена форма их проведения и возможности интерактивного обучения.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана лекции. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Лабораторные занятия предполагают выполнение студентами определенных практических заданий. Систему таких заданий часто называют практикумом.

Функции лабораторных занятий:

1) закрепление теоретических знаний на практике;

2) усвоение умений исследовательской работы;

3) усвоение умений практической работы;

4) применение теоретических знаний для решения практических задач;

5) самопознание;

6) саморазвитие.

Соответствующие задачи ставятся преподавателем при планировании каждой работы. Те или иные функции могут выдвигаться на первый план в зависимости от того, в рамках каких образовательных программ проводятся занятия.

При разработке методики лабораторных занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между лабораторным занятием и лекцией, лабораторным занятием и самостоятельной работой студентов, о характере и способах такой взаимосвязи. Лабораторное занятие не должно повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием лабораторного занятия.

При подготовке к лабораторному занятию студентами осуществляется весьма объемная работа по углубленному проникновению в суть поставленной задачи.

В ходе лабораторного занятия каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, другой специальной литературы, на словарь по данной теме. Лабораторное занятие стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

От занятия к занятию, на всех его этапах и их коррекции студент поднимается на более высокую ступеньку собственной зрелости, своего мнения более эффективно работать над проблемами, непосредственно относящимися к его будущей профессии.

В практике лабораторных занятий используется следующие формы: решение практических задач с использованием компьютера, контрольная работа.

1. Решение практических задач с использованием компьютера выполняется согласно Методическим указаниям для выполнения практических работ по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета».

2. Контрольная (письменная) работа также практикуются на лабораторных занятиях. На нее может быть отведено от 15 до 45 минут. Тема работы может быть сообщена студентам заранее, а иногда и без предупреждения по одному из пунктов плана текущего семинара. Такая работа носит характер фронтальной проверки теоретических знаний всех студентов по определенным разделам курса. Содержание работы анализируется преподавателем на очередном занятии, что вызывает всегда обостренный интерес студентов и активизирует их последующую подготовку к лабораторным занятиям. После написания контрольной работы лабораторное занятие продолжается обычным порядком.

В целях эффективности лабораторных занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению как со стороны преподавателей, так и обучающихся. Преподаватель в начале семестра (учебного года) должен обеспечить обучающихся методическими материалами для своевременной подготовки их к занятиям. Во время лекций, связанных с темой лабораторного занятия, следует обратить внимание обучающихся на то, что необходимо дополнительно изучить при подготовке к лабораторным занятиям.

Планы лабораторных занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Начиная подготовку к лабораторному занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемой книги, выделить ос-

новные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Нередко среди начинающих преподавателей можно встретить людей, полагающих, будто записи – дело простое, требующее, в основном, усилий рук, а не головы. Это сугубо ошибочное представление. Полноценные записи отражают не только содержание прочитанного, но и результат мыслительной деятельности студента.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Поэтому написание конспектов по рассматриваемым вопросам является обязательным элементом подготовки студентов к аудиторным занятиям.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета», представлен в таблице.

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1.	Тема 1. Основные направления автоматизации бухгалтерского учета	лекция	1	Интерактивная лекция
		лабораторные занятия	2	Решение практических задач с использованием компьютера
2.	Тема 2. Обзор системы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия»	лекция	1	Интерактивная лекция
3.	Тема 3. Основные понятия и элементы системы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия»	лекция	1	Интерактивная лекция
4.	Тема 4. Принципы работы с программным продуктом «1С: Бухгалтерия»	лекция	1	Интерактивная лекция
5.	Тема 5. Создание предприятия в программном продукте «1С: Бухгалтерия»	лабораторные занятия	8	Решение практических задач с использованием компьютера
6.	Тема 6. Кассовые и банковские операции	лекция	1	Интерактивная лекция
		лабораторные	4	Решение практических за-

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
		занятия		дач с использованием компьютера
7.	Тема 7. Расчеты с поставщиками и покупателями	лекция	1	Интерактивная лекция
		лабораторные занятия	4	Решение практических задач с использованием компьютера
8.	Тема 8. Приобретение и ввод в эксплуатацию основных средств	лекция	1	Интерактивная лекция
		лабораторные занятия	8	Решение практических задач с использованием компьютера
9.	Тема 9. Создание и учет использования материальных запасов	лабораторные занятия	4	Решение практических задач с использованием компьютера
10.	Тема 10. Учет выпуска и продаж готовой продукции	лабораторные занятия	1	Решение практических задач с использованием компьютера
11.	Тема 11. Завершение отчетного периода	лекция	1	Интерактивная лекция
		лабораторные занятия	1	Решение практических задач с использованием компьютера

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

3 Оценочные средства по дисциплине

Оценочные средства по дисциплине обеспечивают проверку освоения планируемых результатов обучения посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации.

3.1 Экзаменационный билет

а) типовые вопросы:

Часть 1

1. Автоматизация бухгалтерского учета: цели, сущность, преимущества.
2. Критерии выбора программного обеспечения для автоматизации бухгалтерского учета.

3. Современные программные продукты для автоматизации бухгалтерского учета.
4. «1С:Бухгалтерия»: назначение, возможности, режимы работы, разделение доступа между пользователями..
5. Основные понятия и элементы системы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия»: конфигурация «1С», константы, справочники, документы.
6. Журналы документов, операций в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
7. Синтетический и аналитический учет в ПП «1С:Бухгалтерия».
8. Справочник «Статьи движения денежных средств» в ПП «1С:Бухгалтерия» и его назначение.
9. Регистры системы «1С:Предприятие».
10. Учет кассовых операций в ПП «1С:Бухгалтерия».
11. Учет банковских операций в ПП «1С:Бухгалтерия».
12. Особенности ввода банковских операций по сдаче наличных денежных средств в банк и получения наличных денежных средств из банка в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
13. Средства для контроля правильности ввода банковских операций в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
14. Формирование книги покупок по операциям приобретения оборудования, объектов ОС в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
15. Учет основных средств ПП «1С:Бухгалтерия».
16. Учет материальных запасов ПП «1С:Бухгалтерия».
17. Стандартные отчеты в ПП «1С:Бухгалтерия».
18. Завершение периода учета в ПП «1С:Бухгалтерия».

Часть 2

Сформируйте необходимые отчеты и ответьте на вопросы по базе данных предприятия ООО «ЭПОС»:

1. Подготовьте информацию о номинальной стоимости доли каждого учредителя в уставном капитале предприятия.
2. Подготовьте информацию о номинальной стоимости доли учредителей – физических лиц в уставном капитале предприятия.
3. Подготовьте информацию о номинальной стоимости доли учредителей – юридических лиц в уставном капитале предприятия.
4. Дайте перечень всех операций поступления денежных средств от учредителей на расчетный счет предприятия.
5. Дайте перечень операций поступления денежных средств от учредителей в кассу предприятия.
6. Приведите сведения о сумме задолженности каждого из учредителей по оплате уставного капитала на определенную дату.
7. Дайте сведения о сумме задолженности группы учредителей – юридических лиц по оплате уставного капитала на определенную дату.
8. Подготовьте сведения об изменении состояния расчетов с учредителями по оплате уставного капитала по датам.

9. Каковы остатки денежных средств на расчетном счете предприятия на конец дня по определенным датам?
10. Каков итог взаиморасчетов с контрагентом А на определенную дату? Объясните, за счет чего получен такой результат?
11. Сформируйте ведомость, в которой будет представлена информация о том, какие суммы были перечислены с расчетного счета на оплату счетов контрагентов в определенном месяце.
12. Какие основные средства числятся на балансе предприятия на определенную дату?
13. Какова балансовая стоимость всех ОС предприятия на определенную дату?
14. Какое оборудование, какими организациями было поставлено на предприятие в определенном месяце?
15. Какие объекты основных средств поступили на предприятие в качестве вклада учредителей в уставный капитал? Какова стоимость этих объектов?
16. Какими учредителями были внесены объекты основных средств в качестве вклада в уставный капитал? Какова задолженность этих учредителей по вкладам в уставный капитал после внесения объектов основных средств?
17. Дайте перечень основных средств (с указанием стоимости), введенных в эксплуатацию в течение определенного месяца?
18. Какова стоимость всего оборудования, предназначенного для монтажа и наладки на конец дня (на начало дня) определенной даты?
19. Какое оборудование и на какую сумму находится в монтаже и наладке на начало дня на определенную дату?
20. Каковы расходы предприятия на оплату услуг сторонних организаций по наладке и монтажу оборудования в определенном месяце?
21. Какие материалы, в каком количестве и на какую сумму находятся в запасе на определенную дату?
22. Каковы складские запасы материала А на определенную дату?
23. Какие материалы, в каком количестве и на какую сумму поступили за первую, вторую и третью декады определенного месяца?
24. Какова стоимостная оценка всех материалов, находящихся на складе А на конец дня определенной даты?
25. Какие поставки материалов от поставщика А имели место в определенном месяце?
26. Какие материалы, в каком количестве и на какие суммы были приобретены сотрудником А в январе и в феврале т.г.?
27. Каковы итоги взаиморасчетов с подотчетным лицом на конец дня определенной даты?
28. Сформируйте ведомость, в которой будет отражено от каких поставщиков, какие материалы поступали на наше предприятие в определенном месяце (с указанием количества и стоимости материалов).

29. Каков итог взаиморасчетов с поставщиком А по счету № 111? За счет чего получены такие результаты?
30. Каков итог взаиморасчетов с поставщиком Б на конец определенного месяца? Если имеется задолженность, то чем она вызвана?

б) примеры тестовых заданий:

Часть 1

1. Режим работы с программой «1С:Предприятие 8», который использует пользователь:
   a) 1С:Предприятие
   b) конфигуратор
   c) «Такси»
2. Основная задача программного продукта «1С:Бухгалтерия 8» –
   a) ведение учета и подготовка отчетности
   b) ведение клиентской базы
   c) заполнение сведений об организации
3. Прикладной объект конфигурации, который позволяет хранить в информационной базе данные, которые не изменяются во времени, или изменяются очень редко – это
   a) константа
   b) справочник
   c) регистр
4. Выберите несколько вариантов ответов. К программным продуктам для автоматизации бухгалтерского учета относятся:
   a) 1С
   b) Парус
   c) БОСС
   d) ЕКАМ
   e) LiteBox
   f) RAMAX
   g) Контур
5. Определите последовательность действий при учете основных средств, не требующих монтажа
   1) Поступление оборудования.
   2) Принятие к учету (с вводом в эксплуатацию).
   3) Отражение вычета НДС.
6. Набор прав, которые имеет пользователь, определяется в системе:
   a) интерфейсом пользователя
   b) должностью пользователя
   c) ролями пользователя
   d) стажем работы пользователя

в) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов):

Экзаменационный билет состоит из заданий Части 1 (10 тестовых заданий) и Части 2 (2 задания).

Оценивается уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, уровень владения профессиональными терминами, умение обучающегося использовать теоретические знания при решении практических задач.

Экзаменационная работа считается выполненной, если итоговый результат за выполненные задания составляет от 24 до 40 баллов.

По каждому заданию части 1 выставляется от 0 до 2 баллов:

2 балла - если дан правильный ответ;

0 баллов - если дан неправильный ответ.

По каждому заданию части 2 выставляется от 0 до 10 баллов пропорционально выполненному заданию согласно следующей таблице:

Оценка, %	**Характеристики ответа студента**
76 – 100%	– даны логично построенные, полные, исчерпывающие ответы на вопросы; – указаны точные названия понятий и категорий; – обучающийся демонстрирует способность к анализу практических ситуаций, оперирует профессиональными терминами;
51 – 75%	– имеются несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющие суть изложения; – указаны не все точные названия понятий и категорий;
26 – 50%	– знания имеют фрагментарный характер, имеются определенные неточности и погрешности в формулировках; – при ответе на вопросы обучающийся не может обосновать закономерности, принципы, объяснить суть явления; допущены фактические ошибки; – обучающийся продемонстрировал слабое умение формулировать выводы и обобщения;
0 – 25%	– обучающийся слабо ориентируется в теме задания, дает неверные ответы на поставленные вопросы; – допущены существенные фактические ошибки.

3.2 Контрольная работа

а) типовые вопросы:

1. Система «1С:Предприятие 8» для автоматизации бухгалтерского учета.
2. Основные принципы организации пользовательского интерфейса ПП «1С:Бухгалтерия».
3. Конструирование рабочего пространства в ПП «1С:Бухгалтерия».
4. Особенности удаления операций (документов) в ПП «1С:Бухгалтерия».
5. Настройка параметров учета в ПП «1С:Бухгалтерия».
6. Настройка учетной политики организации в ПП «1С:Бухгалтерия».
7. План счетов и характеристики счетов в ПП «1С:Бухгалтерия».

8. Объекты ПП «1С:Бухгалтерия» «Справочники» и их назначение, иерархия справочников.
9. Объекты ПП «1С:Бухгалтерия» «Субконто», их назначение, виды субконто.
10. Планы видов характеристик в ПП «1С:Бухгалтерия».
11. Объекты ПП «1С:Бухгалтерия» «Документы» и их назначение.
12. Проведение документа в ПП «1С:Бухгалтерия».
13. Режим «Ввод документа на основании» в ПП «1С:Бухгалтерия».
14. Журналы операций и документов в ПП «1С:Бухгалтерия» и их назначение.
15. Объекты ПП «1С:Бухгалтерия» «Отчеты» и их назначение.
16. Регистры сведений и их использование в ПП «1С:Бухгалтерия».
17. Регистры накопления и их использование в ПП «1С:Бухгалтерия».
18. Регистры бухгалтерии и их использование в ПП «1С:Бухгалтерия».
19. Регистры расчета и их использование в ПП «1С:Бухгалтерия».
20. Способы ввода бухгалтерских записей (проводок) в информационную базу в ПП «1С:Бухгалтерия».

б) примеры тестовых заданий:

Выберите один правильный ответ:

1. Выберите один вариант ответа. Прикладные объекты конфигурации, которые предназначены для хранения движений регистра и итоговой информации, –
   a) регистры бухгалтерии
   b) регистры расчета
   c) регистры накопления
   d) регистры сведений
2. Важным свойством документа в конфигурации 1С:Бухгалтерия является:
   a) возможность его сохранения;
   b) возможность его проведения;
   c) возможность его изменения.
3. Для описания множеств видов объектов аналитического учета в системе 1С:Предприятие используются:
   a) планы счетов
   b) планы видов характеристик
   c) планы видов расчета
   d) планы видов обмена
4. Объект конфигурации «Справочник» предназначен для:
   a) хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
   b) хранения списка однородных элементов;
   c) накопления информации о наличии и движении средств.

в) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов)

Контрольная работа состоит из 20 тестовых заданий.

Оценивается уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, уровень владения профессиональными терминами, умение обучающегося использовать теоретические знания при решении практических задач.

По каждому заданию выставляется от 0 до 1 балла: 1 балл - если дан правильный ответ; 0 баллов - если дан неправильный ответ.

Контрольная работа считается выполненной, если итоговый результат за выполненные задания составляет от 12 до 20 баллов.

3.3 Практическая работа

а) пример задания:

Практические работы выполняются согласно Методическим указаниям для выполнения практических работ по дисциплине по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета», одобренным на заседании Ученого совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ, протокол №25.8 от 25.08.2025.

б) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов):

Оценивается уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, уровень владения профессиональными терминами, умение обучающегося использовать теоретические знания при решении практических задач.

Выполнение задания оценивается от 0 до 4 баллов. Баллы выставляются пропорционально выполненному заданию согласно следующей таблице:

Оценка,%	**Характеристики ответа студента**
76 – 100%	– знания отличаются глубиной и содержательностью, даны логично построенные, полные, исчерпывающие ответы на вопросы; – обучающийся демонстрирует способность к анализу практических ситуаций, оперирует профессиональными терминами; – обучающийся умеет высказывать и обосновать свои суждения;
51 – 75%	– знания имеют достаточный содержательный уровень, однако имеются определенные затруднения в ответе на уточняющие вопросы; – несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющие суть изложения;
26 – 50%	– знания имеют фрагментарный характер, имеются определенные неточности и погрешности в формулировках, возникают затруднения при ответе на уточняющие вопросы; – при ответе на вопросы обучающийся не может обосновать закономерности, принципы, объяснить суть явления; допущены фактические ошибки; – обучающийся продемонстрировал слабое умение формулировать выводы и обобщения,

0 – 25%	– обучающийся слабо ориентируется в теме задания, затрудняется дать ответ или дает неверные ответы на поставленные вопросы; – допущены существенные фактические ошибки при ответах на вопросы.

4 Итоговая аттестация по дисциплине

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

-контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость не позднее 8 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 1 по 8 неделю учебного семестра.

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость не позднее 16 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 9 по 16 неделю учебного семестра.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	**Неделя**	**Балл**	
		Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	**1-16**	**36**	**60**
Контрольная точка № 1	**7-8**	**18**	**30**
Практическая работа 1	1	1	2
Практическая работа 2	2-3	2	4
Практическая работа 3	4	2	2
Практическая работа 4	5	1	2
Контрольная работа	8	12	20
Контрольная точка № 2	**15-16**	**18**	**30**
Практическая работа 5	6	2	3
Практическая работа 6	7	2	3
Практическая работа 7	8-9	2	4
Практическая работа 8	10-11	2	4

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Неделя	Балл	
		Минимум*	Максимум
Практическая работа 9	12	2	3
Практическая работа 10	13	2	3
Практическая работа 11	14	2	3
Практическая работа 12	15	2	3
Практическая работа 13	16	2	4
Промежуточная аттестация	**-**	**24**	**40**
Экзамен	-		
Экзаменационная работа	-	24	40
ИТОГО по дисциплине		**60**	**100**

* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т. ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

На каждом лабораторном занятии выполняются задания по изучаемым темам согласно рабочему плану изучения дисциплины. Применяется оценивание ответа преподавателем.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

Экзамен предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений применять их в решении практических задач, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на экзамене для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на экзамене.

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины

<table>
<tr><th>Сумма баллов</th><th>Оценка по 4-х балльной шкале</th><th>Оценка ECTS</th><th>Требования к уровню освоения учебной дисциплины</th></tr>
<tr><td>90-100</td><td>5- «отлично»/ «зачтено»</td><td>A</td><td>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы</td></tr>
<tr><td>85-89</td><td rowspan="3">4 - «хорошо»/ «зачтено»</td><td>B</td><td rowspan="3">Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос</td></tr>
<tr><td>75-84</td><td>C</td></tr>
<tr><td>70--74</td><td rowspan="2">D</td></tr>
<tr><td>65-69</td><td rowspan="2">3 - «удовлетворительно» / «зачтено»</td><td rowspan="2">Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала</td></tr>
<tr><td>60-64</td><td>E</td></tr>
<tr><td>0-59</td><td>2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»</td><td>F</td><td>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине</td></tr>
</table>