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 студентов
по освоению дисциплины

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 обучающихся по освоению дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета» (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к практическим занятиям и/или лабораторным работам, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения..

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

Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним.

Содержание лекционного курса по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета» 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 «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

Неделя	Наименование раздела/ темы дисциплины	Содержание
		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 лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на

первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю. Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать.

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- слушать (и слышать) другого человека – это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности;.
- если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука – это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове – это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись.

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 основных 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	

Для подготовки к лабораторному занятию студентам рекомендуется:

- изучить вопросы, которые будут обсуждаться на занятии;
- изучить список основной и дополнительной литературы, где студенты могут найти ответы на вопросы, обратить внимание на категории, которыми оперирует автор, выписать основные понятия и систематизировать их;
- разработать блок-схему, в которой найдут отражение все изучаемые вопросы темы;
- составить развернутый план изучаемого материала, который может быть использован для ответа на занятии.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия.

Ввиду трудоемкости подготовки к лабораторному занятию преподаватель может предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме лабораторного занятия. В заключение лабораторного занятия преподаватель подводит итоги занятия.

При изучении дисциплины используются интерактивные методы обучения. Студенты привлекаются к активной со-творческой работе с преподавателем по поиску и подбору различных учебных материалов с использованием Интернет-ресурсов.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, 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 занятия	4	Решение практических задач 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	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
	использования материальных запасов	занятия		дач 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

3 Самостоятельная работа обучающихся

Подготовка современного специалиста предполагает, что в стенах института он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы. С целью организации данного вида учебных занятий необходимо в первую очередь использовать материал лекций и семинаров. Лекционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на семинарских занятиях после работы с учебными пособиями, монографиями и периодическими изданиями.

В ходе изучения дисциплины студентам рекомендуется вечером того дня, когда было проведено занятие, прочитать лекцию или просмотреть решение задач на семинаре. За десять минут до начала лекции или семинара также прочитать предыдущую лекцию и просмотреть материалы семинара. Данные рекомендации обусловлены исследованием Эббингауза.

В соответствии с кривой забывания Эббингауза разработаны следующие режимы повторения для наилучшего запоминания:

Если есть два дня:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 8 часов после второго;
- четвёртое повторение – через 24 часа после третьего.

Если нужно помнить очень долго:

- первое повторение – сразу по окончании чтения;
- второе повторение – через 20-30 минут после первого повторения;
- третье повторение – через 1 день после второго;
- четвёртое повторение – через 2-3 недели после третьего;
- пятое повторение – через 2-3 месяца после четвёртого повторения

Самостоятельно изучается рекомендуемая литература, проводится ра-

бота с библиотечными фондами и электронными источниками информации, специальной литературой, статьями из профильных журналов. Реферируя и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса.

Подготовка к лабораторным занятиям, а также выполнение заданий для самостоятельной работы требует от студента навыков работы с литературными источниками:

- умение выделять главное в тексте;
- умение составлять опорную схему изученного материала, тезисный и развернутый план-конспект;
- свободное владение проработанным материалом;
- способность рассказать своими словами суть проблемы;
- умение объяснить и дать определение встречающимся в тексте новым научным терминам;
- умение находить в жизни ситуации, которые могут служить иллюстрацией теоретического материала, обсуждаемого на занятиях.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Важной является готовность студента к восприятию в курсе сочетания философского, теоретического материала с конкретным практическим, направленным на освоение умений и навыков практической организации профессиональной деятельности в образовательном учреждении.

Подготовка к лабораторному занятию включает 2 этапа:

I - организационный;

II - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных

положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные 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.

Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении;

- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника;

- свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом;

- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподава-

телю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки) представлены в таблице.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

ЧАСТЬ 1

1. Какие действия должен выполнить пользователь при начале работы с программным продуктом «1С:Бухгалтерия» для вновь открываемой организации?
2. В чем состоит принципиальное отличие между Параметрами учета и Параметрами учетной политики организации в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
3. На каких этапах использования программного продукта «1С:Предприятие» производится заполнение справочников?
4. Какие характеристики (атрибуты) счетов устанавливаются в плане счетов программного продукта «1С:Бухгалтерия»?
5. Какие существуют способы ввода бухгалтерских записей (проводок) в информационную базу в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
6. Какие приемы ввода бухгалтерских записей позволяют ускорить процесс ввода бухгалтерских записей (проводок) в информационную базу в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
7. Каково соотношение понятий «Операция» и «Проводка» в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
8. Как просмотреть проводки, принадлежащие операции в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
9. Какими способами можно увидеть изменение состояния счетов бухгалтерского учета в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
10. Какие средства программного продукта «1С:Бухгалтерия» могут быть использованы для поиска ошибок ввода хозяйственных операций?
11. Что такое иерархический справочник в программном продукте «1С:Предприятие»?
12. Можно ли преобразовать справочник из линейного вида в иерархический в программном продукте «1С:Предприятие»? Каким образом?
13. Можно ли изменить структуру подчиненности элементов иерархического справочника в программном продукте «1С:Предприятие»?
14. Как организация справочной информации влияет на организацию аналитического учета на счетах бухгалтерского учета в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
15. Как настраивается справочник «Статьи движения денежных средств» в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?

16. Каким образом и для каких целей организуется ведение аналитического учета по статьям движения денежных средств в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
17. Какие средства предусмотрены в программном продукте «1С:Бухгалтерия» для отображения информации о введенных кассовых операциях и кассовых документах?
18. Для каких целей служит объект программного продукта «1С:Бухгалтерия» Документ? Что такое печатная форма документа?
19. Как в программном продукте «1С:Бухгалтерия» формируется кассовая книга? Что она отражает?
20. Каким образом в программном продукте «1С:Бухгалтерия» отражается информация банковских выписок?
21. В чем состоят особенности ввода банковских операций по сдаче наличных денежных средств в банк и получения наличных денежных средств из банка в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
22. Какие документы предусмотрены в программном продукте «1С:Бухгалтерия» для отражения банковских операций?
23. Какие средства имеются в программном продукте «1С:Бухгалтерия» для контроля правильности ввода банковских операций?
24. Каким образом можно получить аналитическую информацию о движении денежных средств организации в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
25. В каких справочниках в программном продукте «1С:Бухгалтерия» хранится информация о покупателях?
26. Каким образом можно установить для покупателя счета, используемые программой по умолчанию при заполнении документов в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
27. Каким образом в программном продукте «1С:Бухгалтерия» производится оформление счетов-фактур на полученные авансы?
28. Какие средства программного продукта «1С:Бухгалтерия» обеспечивают формирование проводок по начислению НДС с сумм полученных авансов?
29. Каким образом формируется печатная форма книги продаж в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
30. Какие средства программного продукта «1С:Бухгалтерия» позволяют произвести анализ взаиморасчетов с покупателями?
31. В каких справочниках программного продукта «1С:Бухгалтерия» хранится информация о поставщиках?
32. Каким образом можно установить для поставщика счета, используемые по умолчанию при заполнении документов в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
33. Каким образом в программном продукте «1С:Бухгалтерия» производится оформление счетов, выставляемых покупателям?
34. Какие средства программного продукта «1С:Бухгалтерия» обеспечивают формирование проводок по оплате счетов поставщиков?

35. Каким образом формируется печатная форма книги покупок в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
36. Какие средства программного продукта «1С:Бухгалтерия» обеспечивают формирование проводок по вычету НДС, предъявленному поставщиком?
37. Какие средства программного продукта «1С:Бухгалтерия» позволяют произвести анализ взаиморасчетов с поставщиками?
38. Какие справочники программного продукта «1С:Бухгалтерия» используются для хранения информации об объектах, поступающих в организацию, предназначенных для использования в составе основных средств организации?
39. Каким образом в программном продукте «1С:Бухгалтерия» организован аналитический учет на счетах, используемых для учета основных средств?
40. Как в форме бухгалтерской проводки в программном продукте «1С:Бухгалтерия» организован учет разниц в соответствии с ПБУ 18/02?
41. Каким образом в программном продукте «1С:Бухгалтерия» производится описание правил амортизации объекта основных средств?
42. Какие документы программного продукта «1С:Бухгалтерия» используются для ввода операций по учету основных средств?
43. Каков порядок формирования книги покупок по операциям приобретения оборудования, объектов ОС в программном продукте «1С:Бухгалтерия»?
44. Какие средства программного продукта «1С:Бухгалтерия» обеспечивают формирование проводок по вычету НДС, предъявленного поставщиком основного средства?
45. Какие средства программного продукта «1С:Бухгалтерия» обеспечивают ввод хозяйственных операций по учету расходов на монтаж оборудования?
46. В каких случаях и для каких целей в учете основных средств в программном продукте «1С:Бухгалтерия» используется справочник Объекты строительства?
47. В каких стандартных отчетах программного продукта «1С:Бухгалтерия» можно получить информацию об остаточной стоимости основных средств?

ЧАСТЬ 2

Тема 9

1. Какие инструменты и хозяйственный инвентарь, в каком количестве и на какую сумму находятся в запасе на 21.02 т.г.?
2. Каковы складские запасы материала «Шпон ореховый» на 21.02 т.г.?
3. Каковы складские запасы материала «Шпон дубовый» на 21.02 т.г.?
4. Каковы учетные запасы материала «Плита ДСП 1.2х1.2» на 15 и 21 февраля т.г.?
5. Каковы учетные запасы материала «Плита ДСП 1.0х0.6» на 12 и 16 февраля т.г.?

6. Какие материалы, в каком количестве и на какую сумму поступили за первую, вторую и третью декады февраля т.г.?
7. Какова стоимостная оценка всех материалов, находящихся на складе № 1 на конец дня 28 февраля т.г.?
8. Какова стоимостная оценка всех материалов, находящихся на складе № 2 на конец дня 28 февраля т.г.?
9. Какие поставки материалов от НПО «Боровик» имели место в феврале т.г.?
10. Какие материалы, в каком количестве и на какие суммы были приобретены сотрудником Крохиным Д.Ю. в январе и в феврале т.г.?
11. Каковы итоги взаиморасчетов с подотчетным лицом Крохиным Д.Ю. на конец дня 23, 24, 25, 26 марта?
12. Сформируйте ведомость, в которой будет отражено от каких поставщиков, какие материалы поступали на наше предприятие в феврале т.г. (с указанием количества и стоимости материалов).
13. Каков итог взаиморасчетов с поставщиком НПО «Боровик» по счету № 31 от 23.01 и по счету 37 от 12.02?. За счет чего получены такие результаты?
14. Каков итог взаиморасчетов с поставщиком завод «Фрезер» на конец июля? Если имеется задолженность, то чем она вызвана?
15. Выдайте список имущества амортизируемого в феврале т.г. с указанием суммы амортизационных отчислений для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения?
16. Сформируйте оборотно-сальдовые ведомости движения материалов за февраль т.г. отдельно по складу 1 и по складу 2.
17. На какую сумму и в каком количестве поступили материалы на предприятие в течение января и февраля?
18. Каковы запасы материалов каждого вида в целом по предприятию на следующие даты: 02.02, 09.02, 12.02, 16.02?
19. В каком количестве и на какую сумму был произведен отпуск материала «Плита ДСП 1,2х1,2» на производство письменных столов в течение отчетного квартала?
20. На производство каких видов продукции отпускался материал «Брус осиновый»? Каковы количество и стоимость отпущенного материала в разрезе видов номенклатуры?
21. Какую величину составила сумма затрат на производство по статье «Материалы» (и другим статьям) за февраль т.г.?
22. Какова средняя учетная стоимость материала «Плита ДСП 1.0х0.6» на даты: 3, 9, 13, 28 февраля т.г.?
23. Какова средняя учетная стоимость материала «Плита ДСП 1,2х1,2» на даты: 3, 9, 13, 28 февраля т.г.?
24. Каковы затраты нашего предприятия по оплате кредита банка «Топ-Инвест» в феврале т.г.? Какая часть из февральских затрат принимается для целей налогообложения, а какая не принимается?
25. Каковы запасы готовой продукции в натуральном и стоимостном выражении (по видам продукции):

a. на начало февраля,
b. на конец февраля,
c. на конец дня 20, 24, 25, 27 февраля?

26. Какие операции по выпуску готовой продукции имели место в течение февраля т.г.?
27. Какова учетная стоимость всей продукции, выпущенной в течение отчетного периода.
28. По каждому наименованию продукции дайте информацию о ее выпуске в феврале – количество выпуска и стоимость (по плановой себестоимости).

Тема 10

29. Какова выручка от реализации продукции вида «Столы письменные» Торговому Дому «Калинка» в феврале текущего года?
30. Какова выручка от реализации продукции вида «Столы кухонные» Торговому Дому «Осинка» в третьем квартале текущего года?
31. Каким покупателям и на какую сумму была отгружена продукция вида «Столы обеденные» в третьем квартале т.г.?
32. Каким покупателям и в каком количестве была отгружена продукция «Стол Директорский» в третьем квартале т.г.?
33. Дайте список покупателей, которым была реализована продукция «Стол клерк» с 14 по 22 февраля т.г.
34. Дайте перечень всех операций по реализации готовой продукции, которые были выполнены в течение февраля т.г.
35. Дайте список всех счетов, которые были выписаны покупателям, в третьей декаде февраля т.г.
36. Имеется ли задолженность покупателей за отгруженную продукцию на 1 сентября т.г.? Дайте список таких задолжников с указанием суммы задолженности.
37. Какова задолженность торгового дома «Осинка» за отгруженную продукцию по состоянию на 25 февраля т.г.?
38. Оплачены ли покупателями счета на оплату готовой продукции:
    a. № 3 от 27.02 (ТД «Осинка»),
    b. № 4 от 27.02 (ТД «Калинка»

    на 3 сентября т.г.?

Тема 11

39. Представьте бухгалтерский баланс на 1 марта т.г.
40. Какова полная производственная себестоимость продукции, произведенной в феврале в целом по предприятию и по каждому виду номенклатуры?
41. Какая прибыль получена (понесен убыток) за отчетный период от производства продукции в целом по предприятию и по каждому виду номенклатуры? Какой вид номенклатуры наиболее прибыльный для предприятия, наименее прибыльный, убыточный? Почему этот показатель отличается от величины прибыли в балансовом отчете (строка 470)?

42. На какую сумму должна быть скорректирована балансовая прибыль для целей налогообложения?
43. Какова сумма отклонения фактической себестоимости продукции от плановой себестоимости по каждому виду номенклатуры? Чем объясняется полученный результат?
44. Какова величина НДС, подлежащего уплате в бюджет за февраль т.г.?
45. Какие суммы подлежат перечислению в социальные фонды?

4 Оценочные средства по дисциплине

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

4.1 Экзаменационный билет

а) типовые вопросы:

Часть 1

1. Основные направления автоматизации бухгалтерского учета
2. Критерии выбора программного обеспечения для автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.
3. Запуск программы. Создание новой информационной базы.
4. Режимы работы с программным продуктом «1С:Бухгалтерия».
5. Объекты программного продукта «1С:Бухгалтерия» «Операции» и «Проводки».
6. Объекты программного продукта «1С:Бухгалтерия» «Справочники».
7. Основные принципы организации пользовательского интерфейса программного продукта «1С:Бухгалтерия».
8. Объекты программного продукта «1С:Бухгалтерия» «Субконто», виды субконто.
9. Журналы документов, операций в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
10. Объекты программного продукта «1С:Бухгалтерия» «Документы».
11. Объекты программного продукта «1С:Бухгалтерия» «Отчеты».
12. Способы ввода бухгалтерских записей (проводок) в информационную базу в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
13. Особенности удаления операций (документов) в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
14. Изменение даты, времени проведенной операции в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
15. Планы видов характеристик в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
16. Регистры сведений в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
17. Регистры накопления в программном продукте «1С:Бухгалтерия».

18. Регистры бухгалтерии в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
19. Действия пользователя при начале работы с программным продуктом «1С:Бухгалтерия» для вновь открываемой организации.
20. Параметры учетной политики организации в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
21. Организация аналитического учета на счетах бухгалтерского учета в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
22. Особенности ввода банковских операций по сдаче наличных денежных средств в банк и получения наличных денежных средств из банка в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
23. Средства для контроля правильности ввода банковских операций в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
24. Формирование книги покупок по операциям приобретения оборудования, объектов ОС в программном продукте «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) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов):

Экзаменационный билет состоит из вопросов Части 1 (2 вопроса) и Части 2 (1 задание).

Оценивается уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, уровень владения профессиональными терминами, умение обучающегося использовать теоретические знания при реше-

нии практических задач.

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

По вопросам части 1 выставляется от 0 до 10 баллов, по заданию части 2 выставляется от 0 до 20 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.

4.2 Контрольная работа

а) примеры типовых вопросов:

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 его 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. Стандартные отчеты в ПП «1С:Бухгалтерия».
17. Регистры сведений и их использование в ПП «1С:Бухгалтерия».
18. Регистры накопления и их использование в ПП «1С:Бухгалтерия».
19. Регистры бухгалтерии и их использование в ПП «1С:Бухгалтерия».
20. Регистры расчета и их использование в ПП «1С:Бухгалтерия».
21. Способы ввода бухгалтерских записей (проводок) в информационную базу в ПП «1С:Бухгалтерия».
22. Справочник «Статьи движения денежных средств» в ПП «1С:Бухгалтерия» и его назначение.
23. Синтетический и аналитический учет в ПП «1С:Бухгалтерия».
24. Учет кассовых и банковских операций.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
(Пример)

Вариант 1

1. Создание новой информационной базы и запуск ПП «1С:Бухгалтерия».
2. Объекты ПП «1С:Бухгалтерия» «Субконто», их назначение, виды субконто.
3. Регистры сведений и их использование в ПП «1С:Бухгалтерия».
4. Справочник «Статьи движения денежных средств» в ПП «1С:Бухгалтерия» и его назначение.

б) критерии и шкала оценивания компетенций (результатов)

Оцениваются уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой, уровень владения профессиональными терминами.

По каждому вопросу контрольной работы выставляется:

5 баллов - если в ответе представлены правильные формулировки понятий и категорий, указаны точные названия и определения, изученный материал изложен полно;

4 балла - если в ответе недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие вопроса; имеются несущественные ошибки в определении понятий и категорий, кардинально не меняющих суть изложения;

3 балла - если ответ отражает общее направление изложения лекционного материала; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий;

2 балла - если в ответе представлены не правильные формулировки понятий и категорий, указаны неточные названия и определения; более двух

существенных ошибок;

1 балл - если в ответе представлены не правильные формулировки понятий и категорий, указаны неточные названия и определения; большое количество существенных ошибок;

в) описание шкалы оценивания:

Каждый вопрос оценивается от 0 до 5 баллов. Контрольная работа считается выполненной, если итоговый результат за контрольную работу составляет от 12 до 20 баллов.

4.3 Практическая работа

а) пример задания:

Практические работы выполняются согласно Методическим указаниям для выполнения практических работ 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.

5 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
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**
90-100	5- «отлично»/	A	Оценка «отлично» выставляется обучающе-

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
	«зачтено»		муся, 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
85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	
70--74		D	
65-69	3 - «удовлетворительно» / «зачтено»		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
60-64		E	
0-59	2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»	F	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