

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Электростальского института (филиала)

Московского политехнического

университета



/О.Д. Филиппова/

03.06.2026

Рабочая программа дисциплины

«Программирование в среде 1С: Предприятие»

Направление подготовки

27.03.04 Управление в технических системах

ОП (образовательная программа)

«Информационные технологии в управлении»

(набор 2026-2027 года)

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная, очно-заочная

Электросталь 2026

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

1) Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 871, федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 27.03.04 Управление в технических системах.

2) Профессиональным стандартом 40.178 Специалист в области проектирования АСУ ТП, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «13» марта 2017 г. №272н.

3) Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

4) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

5) Учебным планом (очной, очно-заочной форм обучения) по направлению подготовки 27.03.04 Управление в технических системах.

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины).

Автор: Л.С. Михайлова, доцент, к.т.н. кафедры ПМиИ
(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры ПМиИ (протокол № 7 от 03.06.2026 г.).

Согласовано:

Заведующий кафедрой «Прикладная математика и информатика», к.т.н.



/М.В. Лунева/

Руководитель образовательной программы
доцент, к.э.н.



/Н.В. Зиновьева/

Оглавление

1	Цель и задачи освоения дисциплины.....	4
2	Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.....	4
3	Структура и содержание дисциплины.....	6
3.1	Виды учебной работы и трудоемкость.....	6
3.2	Содержание разделов дисциплины.....	6
3.3	Тематика практических занятий.....	8
4	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	14
4.1	Основная литература.....	14
4.2	Дополнительная литература.....	14
4.3	Электронные образовательные ресурсы.....	15
4.4	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.....	15
4.5	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	15
5	Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	16
6	Методические рекомендации.....	16
6.1	Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины	16
6.2	Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения	17
7	Фонды оценочных средств.....	19
7.1	Методы контроля и оценивания результатов обучения.....	19
7.2	Шкала и критерии оценивания результатов обучения.....	19
7.3	Оценочные средства по дисциплине.....	34

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов понимания сущности и роли бухгалтерского учета, методологии и организации бухгалтерского учета на предприятиях различных организационно-правовых форм, знакомство с теоретическими, методическими и технологическими основами современных технологий разработки в прикладных информационных системах на примере комплекса программ «1С: Предприятие».

Задачи изучения дисциплины:

- раскрыть сущность и принципы бухгалтерского учета как информационной системы для принятия управленческих решений по эффективному использованию различных ресурсов;
- изложить содержание специальной терминологии, используемой в бухгалтерском учете;
- раскрыть особенности теоретической интерпретации основных категорий бухгалтерского учета на основе нормативных актов;
- ознакомить с конкретными методами организации учета средств предприятия на основе действующих законодательных актов и нормативных документов;
- раскрыть конкретные методы организации учета капитала и обязательств предприятия;
- освоение общих принципов работы и получение практических навыков использования современных информационных технологий разработки в прикладных информационных системах на примере комплекса программ «1С: Предприятие».

2 Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Курс относится к числу учебных дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений ООП по направлению 27.03.04 Управление в технических системах.

Дисциплина «Бухгалтерский учёт и программная платформа 1С: Предприятие» опирается на целый комплекс наук. Дисциплины обязательные для предварительного изучения: Программирование и основы алгоритмизации, Экономика и организация производства, Разработка программных приложений.

Дисциплины, в которых используется материал данной дисциплины: Проектирование информационных систем, Управление проектами.

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

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций (Таблица 1):

Таблица 1

Код и название компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4 Способен участвовать в работах по управлению ресурсами в сфере профессиональной деятельности	ПК-4.1. Разрабатывает и внедряет методы контроля систем управления на основе современных технологий ПК-4.2. Применяет результаты разработок средств автоматизации и управления к решению задач в профессиональной сфере	Знать: - основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; - основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ; - механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; - основные акты об ответственности за управленческие решения. Уметь: - оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах; - грамотно использовать информацию, найденную в управленческих и рекомендательных документах; - с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; - принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций. Владеть: навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности.

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единицы – 252 часа (из них 184 часа – самостоятельная работа студентов очно-заочной формы и 144 часов – очной формы обучения).

Разделы дисциплины очной формы изучаются в седьмом семестре: лекции – 18 часов, практические занятия – 36 часов, форма контроля – зачёт;

в восьмом семестре: лекции – 18 часов, практические занятия – 36 часов, форма контроля – экзамен.

Разделы дисциплины очно-заочной формы изучаются в пятом семестре: лекции – 18 часов, практические занятия – 16 часов, форма контроля – зачёт;

в шестом семестре: лекции – 36 часов, практические занятия – 16 часов, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Программирование в среде 1С: Предприятие» по срокам и видам работы отражены в Приложении А.

3.2 Содержание разделов дисциплины

Тематика лекций

№ раздела	Основное содержание
1	Основы бухгалтерского учета. Основные понятия и принципы бухгалтерского учета. Предмет и объект бухгалтерского учета. Нормативные документы в бухгалтерском учете. Правила бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета (определение, содержание). Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись. Структура активных и пассивных счетов. Составление бухгалтерского баланса по данным счетов. Документирование хозяйственных операций. Регистры и формы бухгалтерского учета. Бухгалтерская отчетность предприятия.
2	Учет капитала предприятия. Формирование и учет уставного капитала. Учет движения уставного капитала. Уставный капитал акционерного общества. Учет изменений уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Особенности формирования складочного капитала хозяйственных товариществ и обществ. Особенности формирования уставного фонда унитарного предприятия. Формирование паевого фонда производственных потребительских кооперативов. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала. Понятие эмиссионного дохода. Учет нераспределенной прибыли. Учёт средств целевого финансирования.
3	Учет основных средств. Основные средства и их группировка и оценка в бухгалтерском учете (понятие, задачи учета, единица учета, классификация). Документальное оформление, учет поступления и использования основных средств (источники формирования, учет поступления, наличия, перемещения и использования, синтетический учет формирования и наличия основных средств). Учет амортизации основных средств (понятие, начисление износа, синтетический и аналитический учет). Учет выбытия основных средств. Учет ремонтов основных средств (учет при хозяйственном способе производства работ, учет при подрядном способе производства работ). Инвентаризация основных средств. Отражение основных средств в бухгалтерской отчетности.
4	Учет нематериальных активов. Определение понятия нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет реализации и выбытия нематериальных активов. Инвентаризация нематериальных активов. Отражение нематериальных активов в бухгалтерской отчетности.
5	Учет оплаты труда. Общие положения по учету труда (задачи учета, регулирование

	трудовых отношений, показатели труда и его оплаты). Учет численности работников и отработанного времени. Формы оплаты труда (повременная, сдельная). Первичная документация по учету труда и его оплаты. Понятие трудового договора (контракта). Порядок начисления заработка при нормальных условиях труда. Порядок оплаты работы в ночное время, сверхурочное время, в праздничные дни. Система доплат и надбавок. Порядок исчисления среднего заработка. Оформление отпуска. Расчет отпускных. Понятие расчетного периода. Документальное оформление выдачи заработной платы. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности. Порядок оформления увольнения работников, направления работника в командировку, поощрения работника. Синтетический учет оплаты труда и расчетов по ней. Учет отчислений от оплаты труда.
6	Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций. Учет кассовых операций. Порядок ведения кассовых операций. Понятие лимита кассы. Документальное оформление поступления и расходования денежных средств. Кассовая книга. Синтетический учет денежных средств в кассе. Аналитический учет денежных документов. Учет денежных средств на расчетном счете. Порядок открытия расчетного счета. Учет расчетов за продукцию и услуги. Безналичные расчеты (платежное поручение, платежное требование – поручение, чек расчетный, инкассовое поручение, аккредитив). Синтетический учет движения средств на расчетном счете. Учет кредитов банков и заемных средств (виды кредитов, учет кредитных операций, учет заемных средств). Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов.
7	Учет прибыли и ее распределения. Понятие финансовых результатов. Понятие доходов и расходов (от обычных видов деятельности, операционные, внереализационные, чрезвычайные). Понятие налогооблагаемой прибыли. Учет расчетов по налогу на прибыль. Учет использования прибыли. Понятие балансовой прибыли. Понятие чистой прибыли. Понятие нераспределенной прибыли. Учет нераспределенной прибыли. Учет покрытия балансовых убытков.
8	Понятие учетной политики. Выбор методики учета. Формирование учетной политики. Разработка рабочего плана счетов. Выбор формы бухгалтерского учета. Организация бухгалтерского учета. Определение количества и сроков проведения инвентаризации имущества и обязательств. Система внутрипроизводственного учета, отчетности и контроля.
9	Учетная политика предприятия. Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия. Понятие отчетности. Виды отчетности. Назначение бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и принципы ее составления. Содержание и формы бухгалтерского баланса. Отчет о прибылях и убытках.
1	Знакомство с платформой. Основные объекты конфигурации в системе «1С: Предприятие» Понятие ИС. Виды работы ИС. Режимы работы ИС. Общие понятия в системе программ «1С Предприятие»
2	Основные механизмы платформы «1С: Предприятие». Дерево объектов Конфигурации. Общее описание основных объектов. Типы данных встроенного языка
2	Основные механизмы платформы «1С: Предприятие». Схема программных модулей. Ограничения программных модулей. Переменные. Операторы
3	Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Глобальный контекст. Типообразующие объекты их свойства, методы. Менеджер объекта. Выборка объекта.
3	Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Документы. Регистры накопления.
3	Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Табличные документы. Запросы.
3	Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Конструктор ввода на основании. Аутентификация. Отчеты.
3	Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Разбор примеров кода, обработок на встроенном языке.

3.3 Тематика практических занятий

№ раз-дела	План занятия, основное содержание																																																												
1	1. Дайте определение понятию «бухгалтерский учет». 2. Перечислите задачи бухгалтерского учета 3. Дайте определение бухгалтерского баланса. 4. Дайте определение актива и пассива баланса. 5. Назовите элементы метода бухгалтерского учета. 6. Дайте определение счета в бухгалтерском учете. 7. Дайте характеристику понятия активного счета. 8. Дайте характеристику понятия пассивного счета. 9. Что такое двойная запись на счетах бухгалтерского учета?																																																												
2	Практическое занятие. 1. Составить бухгалтерский баланс по приведенным ниже данным за февраль 202_ г. 2. Открыть счета бухгалтерского учета на каждую статью баланса. Состав хозяйственных средств: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование хозяйственных средств и источников их образования</th><th>Сумма, т.р.</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1. Основные средства</td><td>600000</td></tr> <tr><td>2. Нера</td><td>21000</td></tr> <tr><td>деленная прибыль отчетного года</td><td></td></tr> <tr><td>3. Задолженность учредителей по взносам в уставный капитал</td><td>32000</td></tr> <tr><td>4. Задолженность поставщикам за материалы</td><td>79000</td></tr> <tr><td>5. Готовая продук</td><td>158000</td></tr> <tr><td>ия</td><td></td></tr> <tr><td>6. Задолженность по оплате труда рабочим и сл</td><td>90000</td></tr> <tr><td>жащим</td><td></td></tr> <tr><td>7. Расходы будущих периодов</td><td>55000</td></tr> <tr><td>8. Резервы предстоящих расходов и платежей</td><td>44000</td></tr> <tr><td>9. Денежные средства в кассе</td><td>6000</td></tr> <tr><td>10. Задолженность по социальному страхованию и обеспече-</td><td>3800</td></tr> <tr><td>нию</td><td></td></tr> <tr><td>11. Денежные средства на расчетном счете</td><td>149000</td></tr> <tr><td>12. Долгосрочный кредит банка</td><td>222000</td></tr> <tr><td>13. Уставный капитал</td><td>300000</td></tr> <tr><td>14. Незавершенное производство</td><td>52000</td></tr> <tr><td>15. Материалы</td><td>58000</td></tr> <tr><td>16. Добавочный капитал</td><td>70000</td></tr> <tr><td>17. Краткосрочный кредит банка</td><td>130000</td></tr> <tr><td>18. Задолженность подотчетных лиц</td><td>1000</td></tr> <tr><td>19. Дебиторская задолженность</td><td>9000</td></tr> <tr><td>20. Задолженность перед бюджетом</td><td>25000</td></tr> <tr><td>21. Нематериальные активы</td><td>80000</td></tr> <tr><td>22. Прочие кредиторы</td><td>175000</td></tr> <tr><td>23. Резервный капитал</td><td>28000</td></tr> <tr><td>24. Денежные средства на валютном счете</td><td>22000</td></tr> <tr><td>Контрольная сумма:</td><td>1400000</td></tr> </tbody> </table> 3. Записать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за март 202_ г. 4. Открыть счета бухгалтерского учета на каждую статью баланса. 5. Подсчитать на счетах обороты за март и остатки на 1 апреля 202_ г. Исходные данные. Хозяйственные операции за март 202_ г.	Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, т.р.	1. Основные средства	600000	2. Нера	21000	деленная прибыль отчетного года		3. Задолженность учредителей по взносам в уставный капитал	32000	4. Задолженность поставщикам за материалы	79000	5. Готовая продук	158000	ия		6. Задолженность по оплате труда рабочим и сл	90000	жащим		7. Расходы будущих периодов	55000	8. Резервы предстоящих расходов и платежей	44000	9. Денежные средства в кассе	6000	10. Задолженность по социальному страхованию и обеспече-	3800	нию		11. Денежные средства на расчетном счете	149000	12. Долгосрочный кредит банка	222000	13. Уставный капитал	300000	14. Незавершенное производство	52000	15. Материалы	58000	16. Добавочный капитал	70000	17. Краткосрочный кредит банка	130000	18. Задолженность подотчетных лиц	1000	19. Дебиторская задолженность	9000	20. Задолженность перед бюджетом	25000	21. Нематериальные активы	80000	22. Прочие кредиторы	175000	23. Резервный капитал	28000	24. Денежные средства на валютном счете	22000	Контрольная сумма:	1400000
Наименование хозяйственных средств и источников их образования	Сумма, т.р.																																																												
1. Основные средства	600000																																																												
2. Нера	21000																																																												
деленная прибыль отчетного года																																																													
3. Задолженность учредителей по взносам в уставный капитал	32000																																																												
4. Задолженность поставщикам за материалы	79000																																																												
5. Готовая продук	158000																																																												
ия																																																													
6. Задолженность по оплате труда рабочим и сл	90000																																																												
жащим																																																													
7. Расходы будущих периодов	55000																																																												
8. Резервы предстоящих расходов и платежей	44000																																																												
9. Денежные средства в кассе	6000																																																												
10. Задолженность по социальному страхованию и обеспече-	3800																																																												
нию																																																													
11. Денежные средства на расчетном счете	149000																																																												
12. Долгосрочный кредит банка	222000																																																												
13. Уставный капитал	300000																																																												
14. Незавершенное производство	52000																																																												
15. Материалы	58000																																																												
16. Добавочный капитал	70000																																																												
17. Краткосрочный кредит банка	130000																																																												
18. Задолженность подотчетных лиц	1000																																																												
19. Дебиторская задолженность	9000																																																												
20. Задолженность перед бюджетом	25000																																																												
21. Нематериальные активы	80000																																																												
22. Прочие кредиторы	175000																																																												
23. Резервный капитал	28000																																																												
24. Денежные средства на валютном счете	22000																																																												
Контрольная сумма:	1400000																																																												

	№	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
	1.	1 Выписка из расчетного счета в банке перечислено с расчетного в погашение краткосрочной ссуды банка	60000
	2.	2 Приходный кассовый ордер №25 Получено с расчетного наличными на заработную плату	100000
	3.	3 Расходный кассовый ордер №10 Выдана из кассы заработная плата	98000
	4.	4 Справка бухгалтерии Отчислена прибыль в резервный капитал	50000
	5.	5 Выписка из расчетного счета в банке перечислено с расчетного счета в погашение задолженности: Поставщикам за материалы По социальному страхованию и обеспечению	15000 38200
	6.	Составить бухгалтерский баланс на 1 апреля 202_ г.	
2		1. Что входит в состав собственного капитала предприятия? 2. Как формируется уставный капитал предприятий различной организационно-правовой формы собственности? 3. Раскройте особенности формирования уставного капитала акционерного общества. 4. Раскройте порядок формирования и учета резервного капитала. 5. Раскройте порядок формирования и учета добавочного капитала. 6. Как учитывается нераспределенная прибыль на предприятии? 7. Раскройте порядок формирования и учета средств целевого финансирования.	
2	Практическое занятие. 1. Открыть счета бухгалтерского учета учебной формы по приведенным ниже данным. Исходные данные. Остатки по счетам ОАО «Риф» на 1 декабря 202_ г.		
	Наименование хозяйственных средств и источников их образования		Сумма, руб.
	1. Основные средства		140000
	2. Амортизация основных средств		60000
	3. Готовая продукция		50000
	4. Расчетные счета		50000
	5. Непокрытый убыток прошлых лет		23000
	6. Уставный капитал		120000
	7. Резервный капитал субсчет 1 «Резервный фонд, образованный в соответствии с законодательством»		1000
	8. Резервный капитал субсчет 2 «Резервный фонд, образованный в соответствии с учредительными документами»		2000
	9. Расчеты с поставщиками и подрядчиками		60000
	10. Долгосрочные займы (облигации)		100000
	11. Прибыль отчетного года		10000
	12. Прочие доходы и расходы субсчет 1 «Прочие доходы»		10000
	13. Прочие доходы и расходы субсчет 9 Сальдо прочих доходов и расходов		10000
	2.	Рассчитать величину чистых активов ОАО «Риф» на 1 декабря 202_ г.	
3		1. Дайте определение понятию «основные средства». 2. Раскройте классификацию основных средств. 3. Раскройте порядок учета основных средств. 4. Как первоначально оцениваются основные средства? 5. Раскройте особенности последующей оценки основных средств. 6. Как начисляется амортизация основных средств?	

	7. Перечислите существующие методы начисления амортизации на объекты основных средств. 8. Для чего необходим ремонт основных средств? 9. Как производится ремонт основных средств хозяйственным способом? 10. Как производится ремонт основных средств подрядным способом? 11. Раскройте порядок выбытия основных средств. 12. Раскройте порядок и учет инвентаризации основных средств.
3	Практическое занятие. 1. Составить акт о приеме-передаче станка. 2. Составить инвентарную карточку учета основных средств на станок. 3. Открыть счета бухгалтерского учета. 4. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций. 5. Составить баланс. Данные для задания предоставляются преподавателем.
4	1. Дайте определение понятию «нематериальные активы». 2. Раскройте классификацию нематериальных активов. 3. Раскройте порядок учета нематериальных активов. 4. Раскройте особенности оценки нематериальных активов. 5. Перечислите способы начисления амортизации на объекты нематериальных активов. 6. Раскройте порядок выбытия нематериальных активов. 7. Раскройте порядок и учет инвентаризации нематериальных активов.
4	Практическое занятие. 1. Открыть счета бухгалтерского учета. 2. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций. 3. Определить сумму амортизации. 4. Заполнить карточку учета нематериальных активов. 5. Составить баланс. Данные для задания предоставляются преподавателем.
5	1. Раскройте порядок приема работника на работу. 2. Какие документы используются для учета труда и его оплаты? 3. Назовите виды рабочего времени. 4. Какие режимы рабочего времени можно выделить? 5. Раскройте понятие «фонд заработной платы» и основные составляющие фонда оплаты труда. 6. Как классифицируют заработную плату? 7. Назовите формы и системы оплаты труда. 8. Раскройте особенности бестарифной системы оплаты труда. 9. Как производится оплата за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда? 10. Раскройте порядок расчета среднего заработка. 11. Какие удержания и вычеты производятся из заработной платы? 12. Как осуществляется синтетический учет оплаты труда?
5	Практическое занятие. Пример задания: Начислить заработную плату работникам за март 202__ г. Исходные данные: Оклады: Петров – 12870; Сидоров – 5600; Иванов – 7900. а) Иванов – 2 дня отгул; Петров – сверхурочная работа 3 часа. б) начислить налоги с фонда оплаты труда. в) написать проводки.
6	1. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие ведение кассовых операций. 2. Раскройте особенности организации работы кассы на предприятии. 3. Что такое «лимит кассы», для чего его необходимо определять?

	4. Приведите пример расчета лимита остатка наличных денег в кассе. 5. Раскройте особенности оформления кассовых операций в бухгалтерии. 6. Раскройте особенности оформления кассовых документов кассиром. 7. Какая ответственность может наступить за несоблюдение порядка ведения кассовых операций? 8. Раскройте особенности бухгалтерского учета кассовых операций. 9. Раскройте порядок проведения инвентаризации кассы. 10. Раскройте порядок открытия и оформления расчетного счета. 11. Какая очередность существует для списания денежных средств со счета? 12. Охарактеризуйте формы безналичных расчетов. 13. Какие документы используются для осуществления операций с наличными денежными средствами? 14. Раскройте особенности бухгалтерского учета операций по расчетному счету. 15. Раскройте особенности бухгалтерского учета операций по валютному счету.
6	Практическое задание. 1. Оформить чеки на получение денежных средств наличными с расчетного счета в кассу. 2. Составить приходные и расходные кассовые ордера. 3. Составить объявление на взнос наличных денег в банк. 4. Составить кассовую книгу. 5. Оформить платежное поручение на перечисление денежных средств. Данные для задания предоставляются преподавателем.
7	1. Дайте определению понятиям «доходы», «расходы». 2. Раскройте классификацию доходов организации. 3. Раскройте классификацию расходов организации. 4. Раскройте порядок формирования финансового результата. 5. Раскройте особенности отражения доходов и расходов на счете 90 «Продажи». 6. Раскройте особенности отражения доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы». 7. Как отражаются операции по счету 99 «Прибыли и убытки»? 8. Раскройте особенности налогообложения прибыли. 9. Раскройте порядок учета использования прибыли предприятия.
7	Практическое задание: 1. Открыть счета бухгалтерского учета. 2. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций. 3. Записать показатели хозяйственных операций по формированию финансового результата от обычных видов деятельности в регистры бухгалтерского учета. 4. Записать показатели хозяйственных операций по формированию финансового результата от прочих видов деятельности в регистры бухгалтерского учета. 5. Записать показатели хозяйственных операций, связанных с чрезвычайными обстоятельствами в регистры бухгалтерского учета. 6. Определить налогооблагаемую базу и сумму налога на прибыль. 7. Составить отчет о прибылях и убытках. Данные для задания предоставляются преподавателем.
8	1. Дайте определению понятию «учетная политика». 2. Раскройте факторы, влияющие на учетную политику предприятия. 3. Назовите основные допущения при формировании учетной политики. 4. Какие требования предъявляет учетная политика к бухгалтерскому учету предприятия? 5. Назовите способы ведения бухгалтерского учета, отражаемые в учетной политике.
9	1. Дайте определению понятиям «отчетность», «бухгалтерская отчетность». 2. Раскройте классификацию отчетности организации. 3. Назовите и охарактеризуйте требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.

	4. Назовите формы бухгалтерской отчетности. 5. Раскройте порядок составления бухгалтерской отчетности. 6. Расскажите о строении бухгалтерского баланса. 7. Раскройте классификацию балансов. 8. Раскройте порядок формирования показателей бухгалтерского баланса.
9	1. Определить статьи бухгалтерского баланса. 2. Установить объекты бухгалтерского учета. 3. Составить бухгалтерский баланс. 4. Составить отчет о прибылях и убытках. Данные для задания предоставляются преподавателем.

Тема 9. Программная платформа «1С: Предприятие. Знакомство с платформой **Практическое задание**

Знакомство с платформой. Основные объекты конфигурации в системе «1С: Предприятие» Понятие ИС. Виды работы ИС. Режимы работы ИС. Общие понятия в системе программ «1С Предприятие».

Тема 10. Основные механизмы платформы «1С: Предприятие»

Практическое задание

Основные механизмы платформы «1С: Предприятие». Дерево объектов Конфигурации. Общее описание основных объектов. Типы данных встроенного языка.

Назначение конфигуратора. Задания:

- 1 Окно Конфигуратора
- 2 Дерево конфигурации
- 3 Редактор форм
- 4 Программные модули
- 5 Шаблоны
- 6 Редактор печатных форм
- 7 Администрирование базы
- 8 Загрузка измененной конфигурации.

Тема 11. Разработка приложений в среде «1С: Предприятие»

Практическое задание

Основные механизмы платформы «1С: Предприятие». Схема программных модулей. Ограничения программных модулей. Переменные. Операторы

- 1 Программные модули
- 2 Контекст выполнения программного модуля
- 3 Виды программных модулей
- 4 Формат операторов
- 5 Имена переменных, процедур и функций
- 6 Структура программного модуля
- 7 Процедуры и функции программного модуля
- 8 Типы данных
- 9 Управляющие операторы
- 10 Работа с объектом "Список значений"
- 11 Работа с объектом "ТаблицаЗначений"
- 12 Запуск внешних приложений из 1С.

Практическое задание

Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Глобальный контекст. Типообразующие объекты их свойства, методы. Менеджер объекта. Выборка объекта.

Разработка приложений в среде «1С: Предприятие».

- 1 Документы.
- 2 Назначение документов
- 3 Основы программирования
- 4 Экранные формы
- 5 Создание и проведение
- 6 Номер и нумераторы

7 Дата, время и позиция

8 Точка актуальности

9 Последовательности

Регистры накопления.

1 Назначение регистров

2 Запись движений

3 Обращение к итогам

4 Обращение к движениям

5 Фильтрация движений

6 Временный расчет

7 Запрос к регистру.

Практическое задание

Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Табличные документы. Запросы.

1 Общая схема

2 Переменные в запросе

3 Группировка и сортировка

4 Двойная группировка

5 Функции в запросе

6 Условие отбора

Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Конструктор

– справочника;

– документа;

– журнала документов;

– отчета;

– вида субконто;

– журнала расчетов.

Конструктор ввода на основании. Аутентификация.

1 Отчеты.

2 Назначение отчетов

3 Ссылка на таблицу

4 Вывод секций

5 Присоединить секцию

6 Пересечение секций.

Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Разбор примеров кода, обработок на встроенном языке. Бухгалтерские счета

1 Операции и проводки

2 Бухгалтерские итоги

3 Бухгалтерский запрос.

Самостоятельная работа обучающихся

Кол- во час.	Основное содержание
144/ 226	Изучение учебного материала по конспектам лекций, литературным источникам без составления конспекта, плана
	5/7 семестр
	Учет расчетов по налогу на прибыль. Учет использования прибыли. Понятие балансовой прибыли. Понятие чистой прибыли. Понятие нераспределенной прибыли. Учет нераспределенной прибыли. Учет покрытия балансовых убытков. Бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия.

	Понятие отчетности. Виды отчетности. Назначение бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организации и принципы ее составления. Содержание и формы бухгалтерского баланса. Отчет о прибылях и убытках.
	6/8 семестр
	Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Табличные документы. Запросы. 7 Общая схема 8 Переменные в запросе 9 Группировка и сортировка 10 Двойная группировка 11 Функции в запросе 12 Условие отбора Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Конструктор – справочника; – документа; – журнала документов; – отчета; – вида субконто; – журнала расчетов. Конструктор ввода на основании. Аутентификация. 7 Отчеты. 8 Назначение отчетов 9 Ссылка на таблицу 10 Вывод секций 11 Присоединить секцию 12 Пересечение секций. Разработка приложений в среде «1С: Предприятие». Разбор примеров кода, обработок на встроенном языке. Бухгалтерские счета 4 Операции и проводки 5 Бухгалтерские итоги 6 Бухгалтерский запрос.

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учёт: Учебное пособие для бакалавров. - М.: Юрайт, 2012. – 988с.
2. Вахрушева В.Б. Бухгалтерский управленческий учет: Учебное пособие. – М.: Дашков и Ко, 2012. – 252с.

4.2 Дополнительная литература

- 1 Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник. – М.: Омега – Л, 2006. – 576 с.
- 2 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учебный модуль: Ч. 1: Пособие по решению кейс – задачи «Бухгалтерский учет на промышленном предприятии» / под ред. О.А. Мирановой. – М.: Финансы и статистика, 2005. – 420 с.
- 3 Бухгалтерский баланс: техника составления +CD/ под ред. Кисловой Д.М.: Практическое ру-

ководство. – М.: ГроссМедиа, 2012. – 216с

4 1С:Бухгалтерия 8: Учебно-практическое пособие. – М.: 1С-Паблишинг, 2011. – 595с.

5 Кашаев С.М. 1С: Предприятие 8.1. Учимся программировать на примерах +CD. – СПб: БХВ-Петербург, 2011. – 400с.

4.3 Электронные образовательные ресурсы

Учебно-методические материалы в электронном виде, представлены на сайте Электронная библиотека НТБ Московского политехнического университета <http://lib.mospolitech.ru>; <http://elib-mgup.ru>

ЭБС «Университетская книга онлайн» [http:// biblioclub.ru/](http://biblioclub.ru/);

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com;

Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;

Электронно-библиотечная система и образовательная платформа «Юрайт»
<https://urait.ru/>.

4.4 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

– Операционная система Windows 7 DreamSpark № 9d0e9d49-31d1-494a-b303-612508131616

– Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

– Microsoft Project 2013 Standart 32-bit/x64 Russian.

– Антивирусное ПО Avast (бесплатная версия)

– Turbo C++ (свободная лицензия)

– Turbo Pascal 7.1 (свободная лицензия)

– VBA 7.0 (свободная лицензия)

– Delphi 7.0 (бесплатно для образовательных целей)

– Linux Ubuntu (свободная лицензия)

– Arduino 1.6.5 (свободная лицензия)

– 1С: Предприятие 8.2 (версия для обучения)

– AnyLogic (версия пакета имитационного моделирования бесплатно для образовательных целей)

– Forex Optimizer, Lite Update Develop – программное обеспечение для работы на учебном сегменте рынка Форекс (свободная лицензия)

– XAMPP (свободная лицензия)

– MySQL (свободная лицензия).

На каждой рабочей станции должно быть установлено соответствующее программное обеспечение («1С Предприятие «Версия для обучения программированию»).

4.5 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup.ru; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog), к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (<http://window.edu.ru>), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

Полезные учебно-методические и информационные материалы представлены на сайтах

Периодические издания

www.akdi.ru – АКДИ «Экономика и жизнь»

www.vopresco.ru – «Вопросы экономики»

www.economist.ru – «Экономист»

www.expert.ru – «Эксперт (экономика и бизнес)»

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учёт и программная платформа 1С: Предприятие» предполагает использование мультимедийных учебных аудиторий или аудиторий, оснащенных видеопроектором и компьютером.

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория лекционного типа № 301, учебно-лабораторный корпус, 144000, Московская область, г. Электросталь, ул. Первомайская, д.7	Мультимедийное оборудование, экраны, комплект мебели.
Учебная аудитория для занятий семинарского типа № 303, учебно-лабораторный корпус, 144000, Московская область, г. Электросталь, ул. Первомайская, д.7	Комплект мебели, компьютеры, проектор.
Компьютерные классы № 305, 306, учебно-лабораторный корпус, 144000, Московская область, г. Электросталь, ул. Первомайская, д.7	Комплект мебели, компьютеры, проектор.

6 Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Время, отводимое на самостоятельную работу должно затрачиваться студентами для изучения лекционного материала, выполнение практических задач и подготовку к лабораторным работам (при их наличии). Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Лекции и частично практические занятия базируются на литературных источниках, указанных в основном и дополнительном списках литературы, приведенных в рабочей программе. Более детальные и подробные рекомендации по использованию в самостоятельной работе литературных источников, а также программного обеспечения, даются на занятиях преподавателем. На этих же занятиях преподаватель передает студентам интернет-ссылки или на флэшке видеоматериалы по лабораторным работам.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты.

В конце рабочей программы есть контрольные вопросы, по которым студент имеет возможность самоконтроля выполненной работы.

В ряде дисциплин предусмотрены домашние задания, которые выполняются студентами в указанные преподавателем периоды времени (семестра). При этом студентом используются возможности представления выполненной работы в виде реферата, презентации или эссе.

При подготовке к контрольным мероприятиям, в том числе, защите курсовых проектов (работ), экзаменам и зачетам студент пользуется конспектами лекций, примерами выполнения практических расчетов, видеоматериалами и заполненными на лабораторных работах бланками по их выполнению. Преподавателем контроль качества самостоятельной работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, тестирования, проведения коллоквиума, защиты презентации, эссе или рефератов, проверки письменных контрольных работ и реферативных обзоров.

Перед контрольными мероприятиями преподаватель выдает примерные вопросы, основная доля которых представлена в рабочей программе.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент

взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

6.2 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

1. Изучив глубоко содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.
2. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.
3. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.
4. Вузовская лекция - главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:
 - изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
 - логичность, четкость и ясность в изложении материала;
 - возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
 - опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
 - тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

5. При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций студентами очно-заочной формы обучения существенно отличается по готовности и умению от восприятия студентами очной формы.
6. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Программирование в среде 1С: Предприятие» инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

По дисциплине «Программирование в среде 1С: Предприятие» обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.

7 Фонды оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах

Лекции с проблемным изложением, написание рефератов, метод проектов, кейсы. Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий. В частности, разбора конкретных прикладных областей (кейсов) и их реализация в платформе «1С: Предприятие 8».

Изложение лекционного и практического материала по ряду разделов сопровождается презентациями Microsoft Office PowerPoint, включающими использование текстов, фотоснимков, рисунков, схем, моделей, виртуальных экспериментов.

Доля аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах составляет 70%.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы и задания в форме контрольной работы; для контроля и освоения обучающимися разделов дисциплины: презентация, устный опрос, зачёт, курсовая работа, экзамен.

Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в Приложении Б.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК-4	Способен участвовать в работах по управлению ресурсами в сфере профессиональной деятельности

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (Таблица 2).

Таблица 2

Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
ПК-4 Способен участвовать в работах по управлению ресурсами в сфере профессиональной деятельности				
Знать: - основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; - основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ, основные акты об ответственности за управленческие решения; - механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов;	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний основ отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний основных положений законодательных документов и договоров, применяемых в РФ, основные акты об ответственности за управленческие решения. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний механизма применения основных нормативно-организационных и управленческих документов, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие необходимых знаний механизма применения основных нормативно-организационных и управленческих документов, свободно оперирует приобретенными знаниями.
Уметь: оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах; - грамотно использовать информацию, найденную в управленческих и рекомендательных документах; - с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике, оценивать организационно-управленческие решения; -принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие умений грамотно использовать информацию, найденную в управленческих и рекомендательных документах. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие умений с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике, оценивать организационно-управленческие решения. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие умений принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
Владеть: навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками применения организационно-управленческих решений в текущей	Обучающийся владеет навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду	Обучающийся частично владеет навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности,	Обучающийся в полном объеме владеет навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности, свободно применяет полученные навыки в

	профессиональной деятельности.	показателей, Обучающийся испы- тывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	затруднения при аналитиче- ских операциях, переносе умений на новые, нестан- дартные ситуации.	ситуациях повышенной сложности.
--	-----------------------------------	---	---	------------------------------------

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Программирование в среде 1С: Предприятие» (прошли промежуточный контроль, выполнили практические работы).

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой.

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

	При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонды оценочных средств представлены в Приложении Б к рабочей программе.

Структура и содержание дисциплины «Программирование в среде 1С: Предприятие»

по направлению подготовки 27.03.04 Управление в технических системах

(бакалавр)

Очно-заочная форма обучения

n/n	Раздел	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов *						Формы аттестации	
		Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	ДС	УО	РЗЗ	К.Р	К/р	Т	Э	З
	Седьмой семестр													
1.1	Основы бухгалтерского учета	6	-		12			+			+			
1.2	Учет капитала предприятия		4		12			+			+			
1.3	Учет основных средств				12			+			+			
1.4	Учет нематериальных активов	6	6		12			+			+			
1.5	Учет оплаты труда				12			+			+			
1.6	Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций				12			+			+			
1.7	Учет прибыли и ее распределения	6	6		12			+			+			
1.8	Учетная политика предприятия				12			+			+			
	<i>Форма аттестации</i>							1			1			3
	Всего часов по дисциплине в седьмом семестре	18	16		96									
	Восьмой семестр													
2.1	Программная платформа «1С: Предприятие. Знакомство с платформой	4	4		28			+						
2.2	Основные механизмы платформы «1С: Предприятие»	6	4		32			+						
2.3	Разработка приложений в среде «1С: Предприятие»	8	8		36			+						
	<i>Форма аттестации</i>							1					Э	
	Всего часов по дисциплине в восьмом семестре	18	16		96									
	Всего по дисциплине	36	32		184									

Очная форма обучения

n/n	Раздел	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов *						Формы аттестации	
		Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	ДС	УО	РЗЗ	К.Р	К/р	Т	Э	З
	Седьмой семестр													
1.1	Основы бухгалтерского учета	2	4		6			+			+			
1.2	Учет капитала предприятия	2	4		8			+			+			
1.3	Учет основных средств	2	4		8			+			+			
1.4	Учет нематериальных активов	2	4		8			+			+			
1.5	Учет оплаты труда	2	4		8			+			+			
1.6	Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	2	4		8			+			+			
1.7	Учет прибыли и ее распределения	2	4		10			+			+			
1.8	Учетная политика предприятия	4	8		16			+			+			
	<i>Форма аттестации</i>		0		0			1			1			3
	Всего часов по дисциплине в седьмом семестре	18	36		72									
	Восьмой семестр													
2.1	Программная платформа «1С: Предприятие. Знакомство с платформой	4	4		32			+		+				
2.2	Основные механизмы платформы «1С: Предприятие»	4	4		20			+		+				
2.3	Разработка приложений в среде «1С: Предприятие»	10	28		20			+		+				
	<i>Форма аттестации</i>		0		0			1		1			Э	
	Всего часов по дисциплине в восьмом семестре	18	36		72									
	Всего по дисциплине	36	72		144									

* – Сокращения форм оценочных средств см. в Приложении В к РП.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Направление подготовки **27.03.04 Управление в технических системах**

ОП (образовательная программа) **«Информационные технологии в управлении»**

Форма обучения: **очная, очно-заочная**

Виды профессиональной деятельности:

научно-исследовательская;

проектно-конструкторская;

организационно-управленческая деятельность

Кафедра Прикладной математики и информатики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Программирование в среде 1С: Предприятие»

(набор 2026-2027 года)

Состав: 1) Паспорт фонда оценочных средств

2) Описание оценочных средств:

вопросы для устного опроса,

вопросы к экзамену,

вопросы к зачёту,

вопросы к контрольной работе.

Составители:

Л.С. Михайлова

Электросталь 2026

Паспорт
фонда оценочных средств по дисциплине
«Программирование в среде 1С: Предприятие»

Направление подготовки
27.03.04 Управление в технических системах

ОП (образовательная программа)
«Информационные технологии в управлении»

Уровень
бакалавриат

Форма обучения
очная, очно-заочная

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1 Основы бухгалтерского учета	ПК-4	УО, К/Р
2 Учет капитала предприятия	ПК-4	УО, К/Р
3 Учет основных средств	ПК-4	УО, К/Р
4 Учет нематериальных активов	ПК-4	УО, К/Р
5 Учет оплаты труда	ПК-4	УО, К/Р
6 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций	ПК-4	УО, К/Р
7 Учет прибыли и ее распределения	ПК-4	УО, К/Р
8 Учетная политика предприятия	ПК-4	УО, К/Р
Промежуточная аттестация		Зачет
9 Программная платформа «1С: Предприятие. Знакомство с платформой	ПК-4	УО
10 Основные механизмы платформы «1С: Предприятие»	ПК-4	УО
11 Разработка приложений в среде «1С: Предприятие»	ПК-4	УО
Промежуточная аттестация		Экзамен

Показатель уровня сформированности компетенций

Программирование в среде 1С: Предприятие					
ФГОС ВО 27.03.04 Управление в технических системах					
КОМПЕТЕНЦИИ	Перечень компонентов		Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства	Степени уровней освоения компетенций
Индекс Формулировка					
ПК-4 Способен участвовать в работах по управлению ресурсами в сфере профессиональной деятельности	Знать: - основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; - основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ; - механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; - основные акты об ответственности за управленческие решения. Уметь: - оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах; - грамотно использовать информацию, найденную в управленческих и рекомендательных документах; - с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; - принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций. Владеть: навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности.		лекции, самостоятельная работа, практические занятия	УО, К/Р, З; Э	Базовый уровень: воспроизводство полученных знаний в ходе текущего контроля Повышенный уровень: практическое применение полученных знаний в процессе подготовки к практическим работам, к выступлению с докладом

Формы текущего контроля успеваемости студентов: защита практических работ, устный опрос, контрольная работа.

Виды и формы промежуточной аттестации: зачёт – 5/7 семестр, экзамен – 6/8 семестр.

Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации зачёт формирование компетенций ПК-4	
№	Вопросы 5/7 сем
1.	Бухгалтерский учет, объекты и основные задачи.
2.	Предмет бухгалтерского учета
3.	Методы бухгалтерского учета.
4.	Счета бухгалтерского учета и их строение.
5.	Двойная запись, ее сущность и значение.
6.	Синтетические и аналитические счета.
7.	Оборотно – сальдовые ведомости и их значение.
8.	Бухгалтерские документы и их значение. Реквизиты бухгалтерских документов и порядок их заполнения.
9.	Порядок оформления бухгалтерских документов.
10.	Учет уставного капитала.
11.	Учет резервного капитала
12.	Учет добавочного капитала
13.	Учет нераспределенной прибыли
14.	Учет средств целевого финансирования
15.	Понятие и классификация основных средств
16.	Оценка основных средств
17.	Документальное оформление и аналитический учет поступления основных средств.
18.	Документальное оформление и аналитический учет выбытия основных средств.
19.	Синтетический учет наличия и движения основных средств.
20.	Учет амортизации основных средств.
21.	Учет затрат на ремонт основных средств. Инвентаризация основных средств.
22.	Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов.
23.	Учет поступления нематериальных активов.
24.	Учет реализации и выбытия нематериальных активов.
25.	Инвентаризация нематериальных активов.
26.	Учет оплаты труда.
27.	Учет численности работников и отработанного времени.
28.	Показатели труда и его оплаты.
29.	Формы и системы оплаты труда.
30.	Порядок оплаты отпусков.
31.	Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности.
32.	Синтетический учет оплаты труда.
33.	Организация работы кассы. Лимит наличных денежных средств. Инкассация денежных средств.
34.	Документирование кассовых операций.
35.	Ответственность за несоблюдение порядка ведения кассовых операций.
36.	Порядок открытия и оформления расчетного счета.
37.	Безналичные расчеты (платежное поручение, платежное требование – поручение, чек расчетный, инкассовое поручение, аккредитив).
38.	Наличные расчеты (объявление на взнос наличными, чек денежный).
39.	Синтетический учет движения средств на расчетном счете.
40.	Учет кредитов банков и заемных средств.
41.	Валютные счета в банках. Бухгалтерский учет операций по валютным счетам.
42.	Понятие доходов и расходов (от обычных видов деятельности, операционные, внереализационные, чрезвычайные).

43.	Формирование финансового результата. Налогообложение прибыли.
44.	Учет использования прибыли.
45.	Понятие учетной политики. Факторы, влияющие на учетную политику предприятия.
46.	Способы ведения бухгалтерского учета, отражаемые в учетной политике.
47.	Понятие и виды отчетности. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
48.	Порядок составления бухгалтерской отчетности.
49.	Строение бухгалтерского баланса.
50.	Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса.
51.	Классификация балансов.
52.	Отчет о прибылях и убытках.

**Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточного контроля, экзамена
формирование компетенций ПК-4**

№	Вопросы 6/8 сем
1	Информационная система. «1С Предприятие» – компилятор или интерпретатор. Обоснуйте
2	Платформа «1С Предприятие». Виды платформ. Режимы работы платформы
3	Дерево объектов конфигурации. Принцип Объектно-ориентированного программирования
4	Объект конфигурации Константа
5	Объект конфигурации Справочник
6	Объект конфигурации Перечисление
7	Объект конфигурации Форма
8	Объект конфигурации Отчет и Обработка
9	Объект конфигурации Документ
10	Объект конфигурации Регистр сведений
11	Особенности встроенного языка. Событие языка
12	Встроенные типы данных
13	Схема программных модулей
14	Циклы на встроенном языке
15	Условия на встроенном языке
16	Встроенные функции
17	Глобальный контекст
18	Тип ОбъектМенеджер
19	Тип ОбъектСсылка
20	Тип ОбъектОбъект
21	Объект конфигурации Регистр накопления
22	Табличные документы
23	Запросы
24	Схема работы с запросом
25	Документы – ввод на основании
26	Аутентификация в системе
27	Ресурс регистра сведений
28	Реквизит регистра сведений
29	Измерение регистра сведений
30	Ресурс регистра накопления
31	Измерения регистра накопления
32	Реквизит регистра накопления
33	Шапка документа
34	Табличная часть документа
35	Иерархия справочников
36	Подчиненность справочников
37	Типизация во встроенном языке
38	Аутентификация

39	Проведение документов
40	Примеры типовых конфигураций
41	Защита прикладного решения

Текущий контроль успеваемости студентов (Устный опрос)

формирование компетенций ПК-4

10. Дайте определение понятию «бухгалтерский учет».
11. Перечислите задачи бухгалтерского учета
12. Дайте определение бухгалтерского баланса.
13. Дайте определение актива и пассива баланса.
14. Назовите элементы метода бухгалтерского учета.
15. Дайте определение счета в бухгалтерском учете.
16. Дайте характеристику понятия активного счета.
17. Дайте характеристику понятия пассивного счета.
18. Что такое двойная запись на счетах бухгалтерского учета?
19. Что входит в состав собственного капитала предприятия?
20. Как формируется уставный капитал предприятий различной организационно-правовой формы собственности?
21. Раскройте особенности формирования уставного капитала акционерного общества.
22. Раскройте порядок формирования и учета резервного капитала.
23. Раскройте порядок формирования и учета добавочного капитала.
24. Как учитывается нераспределенная прибыль на предприятии?
25. Раскройте порядок формирования и учета средств целевого финансирования.
26. Дайте определение понятию «основные средства».
27. Раскройте классификацию основных средств.
28. Раскройте порядок учета основных средств.
29. Как первоначально оцениваются основные средства?
30. Раскройте особенности последующей оценки основных средств.
31. Как начисляется амортизация основных средств?
32. Перечислите существующие методы начисления амортизации на объекты основных средств.
33. Для чего необходим ремонт основных средств?
34. Как производится ремонт основных средств хозяйственным способом?
35. Как производится ремонт основных средств подрядным способом?
36. Раскройте порядок выбытия основных средств.
37. Раскройте порядок и учет инвентаризации основных средств.
38. Дайте определение понятию «нематериальные активы».
39. Раскройте классификацию нематериальных активов.
40. Раскройте порядок учета нематериальных активов.
41. Раскройте особенности оценки нематериальных активов.
42. Перечислите способы начисления амортизации на объекты нематериальных активов.
43. Раскройте порядок выбытия нематериальных активов.
44. Раскройте порядок и учет инвентаризации нематериальных активов.
45. Раскройте порядок приема работника на работу.
46. Какие документы используются для учета труда и его оплаты?
47. Назовите виды рабочего времени.
48. Какие режимы рабочего времени можно выделить?
49. Раскройте понятие «фонд заработной платы» и основные составляющие фонда оплаты труда.
50. Как классифицируют заработную плату?
51. Назовите формы и системы оплаты труда.
52. Раскройте особенности бестарифной системы оплаты труда.
53. Как производится оплата за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда?
54. Раскройте порядок расчета среднего заработка.

55. Какие удержания и вычеты производятся из заработной платы?
56. Как осуществляется синтетический учет оплаты труда?
57. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие ведение кассовых операций.
58. Раскройте особенности организации работы кассы на предприятии.
59. Что такое «лимит кассы», для чего его необходимо определять?
60. Приведите пример расчета лимита остатка наличных денег в кассе.
61. Раскройте особенности оформления кассовых операций в бухгалтерии.
62. Раскройте особенности оформления кассовых документов кассиром.
63. Какая ответственность может наступить за несоблюдение порядка ведения кассовых операций?
64. Раскройте особенности бухгалтерского учета кассовых операций.
65. Раскройте порядок проведения инвентаризации кассы.
66. Раскройте порядок открытия и оформления расчетного счета.
67. Какая очередность существует для списания денежных средств со счета?
68. Охарактеризуйте формы безналичных расчетов.
69. Какие документы используются для осуществления операций с наличными денежными средствами?
70. Раскройте особенности бухгалтерского учета операций по расчетному счету.
71. Раскройте особенности бухгалтерского учета операций по валютному счету.
72. Дайте определению понятиям «доходы», «расходы».
73. Раскройте классификацию доходов организации.
74. Раскройте классификацию расходов организации.
75. Раскройте порядок формирования финансового результата.
76. Раскройте особенности отражения доходов и расходов на счете 90 «Продажи».
77. Раскройте особенности отражения доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».
78. Как отражаются операции по счету 99 «Прибыли и убытки»?
79. Раскройте особенности налогообложения прибыли.
80. Раскройте порядок учета использования прибыли предприятия.
81. Дайте определению понятию «учетная политика».
82. Раскройте факторы, влияющие на учетную политику предприятия.
83. Назовите основные допущения при формировании учетной политики.
84. Какие требования предъявляет учетная политика к бухгалтерскому учету предприятия?
85. Назовите способы ведения бухгалтерского учета, отражаемые в учетной политике.
86. Дайте определению понятиям «отчетность», «бухгалтерская отчетность».
87. Раскройте классификацию отчетности организации.
88. Назовите и охарактеризуйте требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
89. Назовите формы бухгалтерской отчетности.
90. Раскройте порядок составления бухгалтерской отчетности.
91. Расскажите о строении бухгалтерского баланса.
92. Раскройте классификацию балансов.
93. Раскройте порядок формирования показателей бухгалтерского баланса.

Критерии оценки устного опроса (собеседования)

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу, но затрудняется в ответах на некоторые вопросы; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, но не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы, в основном

умеет применять теоретические сведения для анализа практического материала, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если показаны недостаточные знания теоретического материала, основных понятий излагаемой темы, не всегда с правильным и необходимым применением специальных терминов, понятий и категорий; анализ практического материала был нечёткий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда не выполнены условия, позволяющие выставить оценку «удовлетворительно».

**Тема контрольной работы, 5/7 сем
формирование компетенций ПК-4**

Для указанных исходных данных (по варианту) реализовать следующее:

1. Открыть счета бухгалтерского учета.
2. Записать в журнале регистрации хозяйственных операций.
3. Определить сумму амортизации.
4. Заполнить карточку учета нематериальных активов.
5. Составить баланс.

Критерии оценки контрольной работы

Оценка	Критерий оценки
Отлично	полное, правильное выполнение заданий с отдельными недочётами; выполнение от 91% и более.
Хорошо	правильное выполнение заданий с незначительным количеством ошибок; выполнение более 75% менее 95 %.
Удовлетворительно	выполнение основной части заданий с ошибками; выполнение более 50% менее 75 %.
Неудовлетворительно	частичное выполнение заданий (менее половины); допущение значительного количества ошибок; выполнение менее 50%.

7.3 Оценочные средства по дисциплине

«Программирование в среде 1С: Предприятие»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Устный опрос собеседование (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Контрольная работа (К/Р)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.	Комплект контрольных заданий по вариантам
3	Зачёт (З)	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводится во время сессии.	Вопросы к зачёту
4	Экзамен (Э)	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводится во время сессии.	Вопросы к экзамену