

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.12 Профессиональная компьютерная программа  
«1С:Бухгалтерия»

программы подготовки специалистов среднего звена

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Владивосток 2026

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Профессиональная компьютерная программа «1С:Бухгалтерия» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 24.06.2024 №437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», примерной образовательной программой.

Разработчик(и): А.А. Мороз, мастер производственного обучения АК

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от «14» мая 2026 г.

Председатель ЦМК  А.Д. Гусакова  
подпись

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|          |                                                                      |           |
|----------|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>6</b>  |
| <b>3</b> | <b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                         | <b>11</b> |
| <b>4</b> | <b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>12</b> |

## 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.12 Профессиональная компьютерная программа «1С:Бухгалтерия» является частью общепрофессионального учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

| Код компетенции | Умения                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Знания                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1            | <ul style="list-style-type: none"><li>– Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</li><li>– Применять современные информационные технологии для обработки учетной информации.</li></ul>                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>– Основы законодательства РФ, регулирующие профессиональную деятельность, включая Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ.</li><li>– Нормативные документы, определяющие порядок ведения бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия предприятия».</li></ul> |
| ОК 2            | <ul style="list-style-type: none"><li>– Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</li><li>– Использовать справочно-правовые системы и электронные ресурсы для получения нормативной информации.</li></ul>         | <ul style="list-style-type: none"><li>– Принципы организации бухгалтерского учета на предприятии; этапы учетного процесса.</li><li>– Возможности справочно-правовых систем для бухгалтера.</li></ul>                                                                                                              |
| ОК 4            | <ul style="list-style-type: none"><li>– Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</li><li>– Участвовать в обсуждении профессиональных вопросов, аргументировать свои решения.</li></ul>                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>– Состав и требования к первичной учетной документации;</li><li>– Регламенты взаимодействия с контрагентами и контролирующими органами.</li></ul>                                                                                                                           |
| ОК 5            | <ul style="list-style-type: none"><li>– Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</li><li>– Оформлять результаты учетной работы в виде отчетов и пояснительных записок.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>– Современное программное обеспечение, применяемое для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.</li><li>– Требования к оформлению электронных документов.</li></ul>                                                                                           |
| ОК 9            | <ul style="list-style-type: none"><li>– Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</li></ul>                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>– Современное программное обеспечение, применяемое для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.</li></ul>                                                                                                                                                     |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | – Применять специализированные бухгалтерские программы для обработки данных.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | – Принципы работы в системе «1С:Предприятие».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ПК 1.6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</li> <li>– Проверять наличие в первичных документах обязательных реквизитов, проводить их группировку и заносить данные в регистры бухгалтерского учета.</li> <li>– Отражать в программе операции по учету активов, обязательств, доходов и расходов.</li> <li>– Определять финансовый результат деятельности организации и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность.</li> <li>– Закрывать учетные регистры и заполнять формы отчетности в установленные сроки.</li> <li>– Выполнять расчеты с персоналом по оплате труда и отражать их в программе.</li> <li>– Оформлять платежные документы по перечислению налогов и страховых взносов.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Возможности и принципы работы программы «1С:Бухгалтерия предприятия»; интерфейс конфигурации, формат планов счетов.</li> <li>– Состав и порядок формирования регистров бухгалтерского учета.</li> <li>– Порядок составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и других форм отчетности.</li> <li>– Нормативные сроки представления отчетности.</li> <li>– Правила расчета заработной платы, удержаний и страховых взносов.</li> </ul> |

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                        | Объем часов |
|-----------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b> | 75          |
| в том числе:                                              |             |
| – практические занятия                                    | 56          |
| – самостоятельная работа                                  | 10          |
| – консультации                                            | 5           |
| – промежуточная аттестация – экзамен                      | 4           |

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                     | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                                                                                                                                                                                                                                                                      | Объем в часах | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                               | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3             | 4                                                                     |
| <b>Раздел 1. Общие сведения о программе «1С:Бухгалтерия»</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                                                                       |
| <b>Тема 1.1.</b> Назначение, возможности и интерфейс программы «1С:Бухгалтерия» | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6                             |
|                                                                                 | Понятие и назначение программы «1С:Бухгалтерия». Место программы в системе автоматизации бухгалтерского учета. Основные функциональные возможности конфигурации «Бухгалтерия» редакции 3.0. Интерфейс программы: главное меню, панели инструментов, рабочий стол. Начало работы с программой: запуск, выбор информационной базы, режимы работы. |               |                                                                       |
|                                                                                 | <b>Практическое занятие №1:</b> «Запуск программы «1С:Бухгалтерия» редакции 3.0. Изучение интерфейса и основных элементов управления». Ознакомление с разделами «Покупки», «Продажи», «Банк и касса», «Зарплата и кадры», «Производство», «ОС и НМА», «Отчеты».                                                                                 | 2             |                                                                       |
|                                                                                 | <b>Практическое занятие №2:</b> «Настройка параметров учета. Создание и настройка информационной базы для организации». Ввод сведений об организации, настройка учетной политики, параметров учета»                                                                                                                                             | 2             |                                                                       |
|                                                                                 | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Изучение состава и назначения основных подсистем конфигурации.<br>Подготовка к работе с первичными документами.                                                                                                                                                                                    | 1             |                                                                       |
| <b>Тема 1.2.</b> Планы счетов и справочники в программе «1С:Бухгалтерия».       | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               | ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.6                                           |
|                                                                                 | План счетов бухгалтерского учета в программе: структура, настройка, редактирование. Справочники программы: виды, назначение, порядок заполнения («Организации», «Контрагенты», «Номенклатура», «Сотрудники», «Основные средства», «Нематериальные активы», «Статьи затрат» и др.). Принципы ввода и редактирования справочной информации.       |               |                                                                       |
|                                                                                 | <b>Практическое занятие №3:</b> «Работа с Планом счетов: просмотр, добавление, редактирование счетов. Настройка аналитического учета (субконто)».                                                                                                                                                                                               | 2             |                                                                       |
|                                                                                 | <b>Практическая работа №4:</b> «Заполнение справочников программы: создание организаций, контрагентов, номенклатуры, сотрудников». Создание спецификации на готовую продукцию (для корректного выпуска).                                                                                                                                        | 4             |                                                                       |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------|
|                                                                            | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Сравнительный анализ Плана счетов бухгалтерского учета и Плана счетов в программе. Отработка навыков быстрого поиска в справочниках.                                                                                                                                                                                   | 1 |                                    |
| <b>Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия»</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                    |
| <b>Тема 2.1.</b> Учет денежных средств и расчетных операций.               | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.6 |
|                                                                            | Учет наличных денежных средств в кассе: оформление приходных (ПКО) и расходных (РКО) кассовых ордеров. Кассовая книга. Учет безналичных денежных средств на расчетных счетах: оформление платежных поручений, обработка банковских выписок. Учет расчетов с подотчетными лицами: авансовые отчеты (в том числе командировочные). Учет расчетов с контрагентами.     |   |                                    |
|                                                                            | <b>Практическое занятие №5:</b> «Ввод и проведение кассовых документов: ПКО, РКО. Формирование кассовой книги». Распечатка кассовой книги.                                                                                                                                                                                                                          | 2 |                                    |
|                                                                            | <b>Практическое занятие №6:</b> «Ввод и проведение банковских документов: платежные поручения. Обработка выписок банка». Распечатка платежных поручений и реестра банковских документов.                                                                                                                                                                            | 2 |                                    |
|                                                                            | <b>Практическое занятие №7:</b> «Оформление авансовых отчетов. Учет расчетов с подотчетными лицами». Ввод заявления на выдачу под отчет, формирование РКО, авансового отчета (следить за временем – дата авансового отчета должна быть позже даты РКО). На основании авансового отчета – расход материалов. Распечатка ПКО, РКО, авансового отчета, кассовой книги. | 4 |                                    |
|                                                                            | <b>Практическое занятие №8:</b> «Учет расчетов с поставщиками и покупателями: оформление счетов-фактур, актов сверки». Ввод счетов на оплату, формирование УПД, поступление товаров/услуг, списание с расчетного счета. Распечатка счетов, УПД, актов.                                                                                                              | 2 |                                    |
| <b>Тема 2.2.</b> Учет внеоборотных активов.                                | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление схемы документооборота по учету денежных средств. Подготовка к выполнению заданий по обработке первичных документов (проверка реквизитов, группировка).                                                                                                                                                    | 1 | ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.6        |
|                                                                            | <b>Содержание учебного материала</b><br>Учет основных средств (ОС): поступление оборудования, принятие к учету, начисление амортизации, выбытие. Учет нематериальных активов (НМА): поступление, принятие к учету, начисление амортизации. Учет дополнительных расходов, связанных с приобретением.                                                                 |   |                                    |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                                    |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------|
|                                                             | <b>Практическое занятие №9:</b> «Оформление поступления и принятия к учету объектов основных средств. Начисление амортизации». Ввод счета на оплату, поступления оборудования, дополнительных расходов (создать на основании поступления), принятие к учету ОС (формирование акта ОС-1). Распечатка акта ОС-1. Проверка через оборотно-сальдовую ведомость по счету 01.                                   | 4 |                                    |
|                                                             | <b>Практическое занятие №10:</b> «Оформление поступления и принятия к учету нематериальных активов. Начисление амортизации». Ввод счета на оплату, поступления НМА (создание нового объекта НМА), принятие к учету НМА (акт приема-передачи). Распечатка акта. Проверка через оборотно-сальдовую ведомость по счету 04.                                                                                   | 4 |                                    |
|                                                             | <b>Практическое занятие №11:</b> «Оформление выбытия основных средств и нематериальных активов».                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2 |                                    |
|                                                             | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Анализ состава и структуры оборотных средств организации на основе<br>Подготовка сравнительной таблицы «Особенности учета ОС и НМА в 1С».<br>Решение задач на формирование проводок по движению внеоборотных активов.                                                                                                                                        | 1 |                                    |
| <b>Тема 2.3. Учет материально-производственных запасов.</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.6 |
|                                                             | Учет поступления материалов. Учет отпуска материалов в производство. Методы оценки МПЗ. Учет готовой продукции: выпуск, оприходование. Учет товаров в торговле. Возврат поставщику.                                                                                                                                                                                                                       |   |                                    |
|                                                             | <b>Практическое занятие №12:</b> «Оформление поступления материалов. Учет отпуска материалов в производство». Ввод счета на оплату, поступления материалов (создание на основании счета), приходный ордер М-4. При необходимости – возврат поставщику (создать на основании поступления). Распечатка приходного ордера М-4, возврата поставщику. Проверка через оборотно-сальдовую ведомость по счету 10. | 2 |                                    |
|                                                             | <b>Практическое занятие №13:</b> «Оформление выпуска готовой продукции. Учет готовой продукции». Расход материалов в производство (документ «Требование-накладная» М-11). Выпуск продукции (отчет производства за смену). Формирование спецификации на готовую продукцию. Распечатка требования-накладной, накладной МХ-18, справки-калькуляции после закрытия месяца. Проверка проводки Дт 43 Кт 20.     | 2 |                                    |
|                                                             | <b>Практическое занятие №14:</b> «Учет товаров: поступление, продажа. Формирование отчетов по товарам». Отражение операций по приобретению и реализации товаров, счет-фактуры, товарные накладные (ТОРГ-12).                                                                                                                                                                                              | 2 |                                    |



|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------|
|                                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Анализ методов оценки МПЗ. Выполнение упражнений по группировке документов поступления и списания.                                                                                                                            | 1 |                                    |
| <b>Тема 2.4.</b> Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                    |
|                                                                               | Учет прямых и косвенных затрат. Заккрытие счетов затрат. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).                                                                                                                                                           |   | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.6 |
|                                                                               | <b>Практическое занятие №15:</b> «Отражение затрат на производство: материалы, оплата труда, амортизация». Ввод документов по списанию материалов, начислению зарплаты и амортизации.                                                                                      | 2 |                                    |
|                                                                               | <b>Практическое занятие №16:</b> «Заккрытие месяца: расчет себестоимости продукции, формирование проводок». Выполнение регламентных операций закрытия месяца. Анализ ошибок и их исправление. Распечатка справок-расчетов.                                                 | 2 |                                    |
|                                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Решение сквозной задачи по учету затрат и калькулированию себестоимости в программе.                                                                                                                                          | 1 |                                    |
| <b>Тема 2.5.</b> Учет расчетов с персоналом по оплате труда                   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                    |
|                                                                               | Начисление заработной платы, учет удержаний (НДФЛ, исполнительные листы). Начисление страховых взносов. Выплата заработной платы (через кассу, на банковские карты). Больничные листы, отпуска.                                                                            |   | ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.6        |
|                                                                               | <b>Практическое занятие №17:</b> «Ввод данных о сотрудниках. Начисление заработной платы. Формирование расчетных листков». Ввод больничных листов, отпусков, исполнительных листов. Создание документа «Начисление зарплаты». Ручная корректировка НДФЛ при необходимости. | 2 |                                    |
|                                                                               | <b>Практическое занятие №18:</b> «Начисление страховых взносов. Удержание НДФЛ. Формирование отчетности по зарплате». Выплата аванса и зарплаты через ведомость в банк. Распечатка расчетных листков, реестра банковских документов, платежных поручений.                  | 2 |                                    |
|                                                                               | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Изучение порядка расчета пособий по временной нетрудоспособности. Подготовка к выполнению заданий по расчетам с персоналом.                                                                                                   | 1 |                                    |
| <b>Тема 2.6.</b> Учет доходов и расходов, формирование                        | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                       |   |                                    |
|                                                                               | Учет доходов от реализации, учет расходов, связанных с реализацией. Учет прочих доходов и расходов. Формирование финансового результата. Заккрытие года.                                                                                                                   |   | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.6 |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------|
| финансовых результатов.                                               | <b>Практическое занятие №19:</b> «Отражение реализации продукции (товаров, услуг). Формирование счетов-фактур». Ввод счета покупателю, реализация (накладная, УПД). Распечатка счета покупателю, УПД, товарной накладной.                                                                                                                                                           | 2 |                                           |
|                                                                       | <b>Практическое занятие №20:</b> «Учет прочих доходов и расходов. Определение финансового результата». Выполнение закрытия месяца, анализ счета 90, 91.                                                                                                                                                                                                                             | 2 |                                           |
|                                                                       | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Анализ структуры и порядка формирования Отчета о финансовых результатах. Отработка навыков закрытия отчетного периода.                                                                                                                                                                                                                | 1 |                                           |
| <b>Раздел 3. Комплексные учётные задачи и формирование отчётности</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                           |
| <b>Тема 3.1</b><br>Формирование бухгалтерской отчетности в программе. | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6 |
|                                                                       | Регламентированная отчетность: состав и порядок формирования. Бухгалтерский баланс, Отчет о финансовых результатах. Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) в разрезе субсчетов и по отдельным счетам. Взаимосвязь показателей отчетности.                                                                                                                                               |   |                                           |
|                                                                       | <b>Практическое занятие №21:</b> «Формирование оборотно-сальдовой ведомости. Анализ счетов». Формирование ОСВ в разрезе субсчетов, ОСВ по счетам 10, 20, 60, 62. Распечатка.                                                                                                                                                                                                        | 2 |                                           |
|                                                                       | <b>Практическое занятие №22:</b> «Формирование Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах». Заполнение форм с использованием встроенных отчетов. Проверка идентичности показателей. Распечатка отчетов.                                                                                                                                                               | 2 |                                           |
|                                                                       | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подготовка глоссария по основным формам отчетности. Изучение взаимосвязи баланса и отчета о финансовых результатах.                                                                                                                                                                                                                    | 1 |                                           |
| <b>Тема 3.2.</b> Решение комплексных учётных задач.                   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   | ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6 |
|                                                                       | Обобщение и систематизация знаний по ведению учёта в программе «1С:Бухгалтерия». Выполнение сквозных задач, охватывающих все разделы учёта: документирование хозяйственных операций, учёт активов, расчёты с персоналом, налоговые обязательства, формирование отчётности. Практика работы с приложениями (учетная политика, положение об оплате труда, лимит кассы, спецификации). |   |                                           |
|                                                                       | <b>Практическое занятие №23:</b> «Чтение и анализ статей Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах». Заполнение форм по предложенным данным».                                                                                                                                                                                                                        | 2 |                                           |

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|
|                                                                                                                                                                                           | <b>Практическое занятие №24:</b> «Решение комплексной задачи: формирование учетных регистров, расчетов с бюджетом и бухгалтерской отчетности». Включает: оформление уведомлений об исчисленных налогах (НДФЛ за аванс и зарплату, страховые взносы) с датами 23 и 30 апреля, оплата налогов через списание с расчетного счета. Формирование карточек счетов 68, 69, анализ счетов 90, 91, закрытие месяца, реформация баланса, составление бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Распечатка уведомлений, платежных поручений, отчетности. | 2  |  |
|                                                                                                                                                                                           | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Изучение методических рекомендаций по выполнению комплексных задач. Выполнение тренировочных заданий на проверку реквизитов документов, группировку и занесение данных в регистры. Работа с приложениями (учетная политика, положение об оплате труда).                                                                                                                                                                                                                                                          | 1  |  |
| <b>Консультации</b> – разбор типовых ошибок, уточнение порядка действий, отработка сложных моментов (исправление ошибок, ручная корректировка НДФЛ, проверка временных меток документов). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5  |  |
| <b>Промежуточная аттестация:</b> экзамен                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4  |  |
| <b>Всего:</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 75 |  |

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **3.1 Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено наличие следующих специальных помещений:

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета

Основное оборудование: Доска подкатная; Мультимедийный комплект (проектор Casio XJ-V2, экран Lumien Eco Picture); Парты ученические одинарная; Стол преподавателя; Стулья; Наглядные пособия, Бланковая документация, нормативно законодательные документы, Учебно-методическая документация; калькуляторы; Компьютеры с доступом к сети Интернет.

Программное обеспечение: 1. Microsoft Windows 7 Professional 2. Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmс 3. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф 4. Яндекс Браузер 5. Adobe Acrobat Reader 4. Платформа «1С:Предприятие 8» (версия 8.3) с конфигурацией «1С:Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0.

### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВВГУ укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

#### **Основная литература**

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-22260-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600953>

2. Астафурова, О. А. Практическое пособие по изучению программы «1С:Бухгалтерия 8.3 : учебно-методическое пособие / О. А. Астафурова ; Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС. - Волгоград : Изд-во Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС, 2024. - 56 с. - ISBN 978-5-7786-0901-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2221631>

3. Гугкаева, С. С. 1С: Бухгалтерия 8.3 : учебник для вузов / С. С. Гугкаева, М. Р. Тускаева ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Владикавказский филиал Финуниверситета. — Москва : Прометей, 2024. — 254 с. — ISBN 978-5-00172-633-3. — Текст : электронный // ЭБС «Библиоклуб» [сайт]. — URL: <https://kf.lib.bmstu.ru/Catalog/Details/biblioclub/0000720955>

#### **Дополнительная литература**

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 263 с.— Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569609>

2. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 176 с. —Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567887>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575019>

#### **Электронные ресурсы**

1. Информационно-правовой портал Гарант.py <http://www.garant.ru>

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <https://www.consultant.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
4. Электронная библиотека «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
5. Официальный сайт фирмы «1С» <https://1c.ru/>
6. Учебный портал по продуктам 1С <https://edu.1c.ru/>

#### **Нормативные документы**

1. Конституция Российской Федерации
2. Федеральный закон №402-ФЗ от 6 декабря 2011 года «О бухгалтерском учёте» (посл. ред. – 26.12.2024 года)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
4. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению (утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 №94н).
5. Федеральные стандарты бухгалтерского учета (ФСБУ) в актуальных редакциях

### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

| Результаты обучения<br>(освоенные компетенции) | Критерии оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Методы оценки                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01, ОК 02                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность выбора способов решения профессиональных задач с использованием программы.</li> <li>– Обоснованность выбора методов и приемов работы.</li> <li>– Полнота и последовательность выполнения этапов учетного процесса.</li> <li>– Умение находить необходимую нормативную информацию в справочно-правовых системах.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Решение ситуационных задач.</li> <li>– Выполнение практических заданий в 1С.</li> <li>– Наблюдение за процессом выполнения самостоятельных работ.</li> <li>– Защита отчетов по практическим работам.</li> </ul> |
| ОК 04, ОК 05                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Эффективность взаимодействия с коллегами при групповых заданиях.</li> <li>– Грамотность устной и письменной коммуникации.</li> <li>– Умение аргументировать решения, оформлять пояснительные записки.</li> </ul>                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценка участия в групповых обсуждениях.</li> <li>– Защита отчетов.</li> <li>– Оценка качества оформления документов и отчетов.</li> </ul>                                                                       |
| ОК 9                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Эффективность использования программы для решения учетных задач.</li> <li>– Правильность ввода данных и получения результата.</li> <li>– Умение формировать отчеты и анализировать данные.</li> <li>– Владение навыками работы в справочно-правовых системах.</li> </ul>                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выполнение заданий с использованием 1С.</li> <li>– Демонстрация результатов.</li> <li>– Тестирование по функциональным возможностям.</li> <li>– Защита комплексных задач.</li> </ul>                            |
| ПК 1.6                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Правильность использования цифровых технологий для ведения учета.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проверка оформленных комплектов документов в программе (включая проверку реквизитов).</li> </ul>                                                                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Точность формирования отчетности.</li> <li>– Умение настраивать параметры учета и работать со справочниками.</li> <li>– Соблюдение требований к оформлению первичных документов (наличие всех обязательных реквизитов).</li> <li>– Правильность группировки документов и занесения в регистры.</li> <li>– Безошибочность отражения операций по учету активов, обязательств, доходов и расходов.</li> <li>– Точность расчетов с персоналом и оформления платежных поручений.</li> <li>– Соблюдение сроков и порядка составления отчетности.</li> <li>– Способность закрывать учетные регистры и определять финансовый результат.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Решение сквозной задачи по всему учетному циклу.</li> <li>– Защита практических работ с демонстрацией выполненных заданий.</li> <li>– Письменные контрольные работы и тесты.</li> <li>– Выполнение тренировочных заданий, аналогичных заданиям итоговой аттестации (обработка первичных документов, формирование регистров, расчеты с бюджетом, составление отчетности).</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
по учебной дисциплине

ОП.12 Профессиональная компьютерная программа  
«1С:Бухгалтерия»

программы подготовки специалистов среднего звена  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.12 Профессиональная компьютерная программа «1С:Бухгалтерия» разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 24.06.2024 №437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик(и): А.А. Мороз, мастер производственного обучения АК

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 9 от «14» мая 2026 г.

Председатель ЦМК  А.Д. Гусакова  
*подпись*



## 1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме экзамена с использованием оценочного средства – практическое задание в программе «1С:Бухгалтерия» (выполнение комплексного задания на компьютере).

## 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

| Код ОК, ПК | Код результата обучения | Наименование результата обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1       | 31                      | Основы законодательства РФ, регулирующие профессиональную деятельность, включая Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|            | У1                      | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, соответствующие действующему законодательству и требованиям профессиональной этики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ОК 2       | 32                      | Принципы организации бухгалтерского учета на предприятии; этапы учетного процесса.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|            | У2                      | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ОК 4       | 33                      | Состав и требования к первичной учетной документации; источники получения информации о финансовом положении организации (бухгалтерская отчетность).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|            | У3                      | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ОК 5       | 34                      | Современное программное обеспечение, применяемое для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|            | У4                      | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ОК 9       | 35                      | Современное программное обеспечение, применяемое для ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|            | У5                      | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности для решения учетных задач.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ПК 1.6     | 36                      | Возможности и принципы работы программы «1С:Бухгалтерия предприятия»; интерфейс конфигурации, формат планов счетов; состав и порядок формирования регистров бухгалтерского учета; порядок составления бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и других форм отчетности; нормативные сроки представления отчетности; правила расчета заработной платы, удержаний и страховых взносов.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|            | У6                      | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности; проверять наличие в первичных документах обязательных реквизитов, проводить их группировку и заносить данные в регистры бухгалтерского учета; отражать в программе операции по учету активов, обязательств, доходов и расходов; определять финансовый результат деятельности организации и формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность; закрывать учетные регистры и заполнять формы отчетности в установленные сроки; выполнять расчеты с персоналом по оплате труда и отражать их в программе; оформлять платежные документы по перечислению налогов и страховых взносов. |

### 3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

#### 3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

| Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины             | Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения                                                                                                                      | Наименование оценочного средства и представление его в КОС                          |                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |                         |                                                                                                                                                                 | Текущий контроль                                                                    | Промежуточная аттестация                                                                                     |
| Раздел 1. Общие сведения о программе «1С:Бухгалтерия»               |                         |                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                                              |
| Тема 1.1. Назначение, возможности и интерфейс программы             | 31                      | Способность применять законодательные требования при настройке учётной политики и параметров учета в программе.                                                 | Практическое задание №1 «Настройка программы и знакомство с интерфейсом» (п. 5.1)   | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка корректности настройки параметров                                |
|                                                                     | 35                      | Способность использовать функциональные возможности программы для решения учетных задач.                                                                        | Практическое задание №1 «Настройка программы и знакомство с интерфейсом» (п. 5.1)   | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка выбора правильного раздела программы                             |
|                                                                     | 36                      | Способность ориентироваться в структуре программы, разделах и объектах учета; правильно применять интерфейс.                                                    | Практическое задание №1 «Настройка программы и знакомство с интерфейсом» (п. 5.1)   | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка навигации в программе                                            |
| Тема 1.2. Планы счетов и справочники в программе                    | 32                      | Способность применять принципы организации учета при заполнении справочников и настройке Плана счетов.                                                          | Практическое задание №2 «Заполнение справочников и работа с Планом счетов» (п. 5.2) | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка корректности заполнения справочников                             |
|                                                                     | 36                      | Способность использовать структуру Плана счетов, назначение субконто, правила заполнения справочников «Контрагенты», «Номенклатура», «Сотрудники», «ОС», «НМА». | Практическое задание №2 «Заполнение справочников и работа с Планом счетов» (п. 5.2) | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка ведения справочников                                             |
| Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия» |                         |                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                                                                                              |
| Тема 2.1. Учет денежных средств и расчетных операций                | 33                      | Способность применять требования к оформлению первичных кассовых и банковских документов при работе в программе.                                                | Практическое задание №3 «Учет денежных средств и расчетных операций» (п. 5.3)       | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка правильности заполнения реквизитов ПКО, РКО, платежных поручений |
|                                                                     | 36                      | Способность применять правила ведения кассовых и банковских операций, порядок оформления авансовых отчетов в программе.                                         | Практическое задание №3 «Учет денежных средств и расчетных операций» (п. 5.3)       | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка соблюдения временных меток (дата авансового                      |

| Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины                | Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения                                                                                                | Наименование оценочного средства и представление его в КОС                                      |                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        |                         |                                                                                                                                           | Текущий контроль                                                                                | Промежуточная аттестация                                                                                              |
|                                                                        |                         |                                                                                                                                           |                                                                                                 | отчета позже даты РКО)                                                                                                |
| Тема 2.2. Учет внеоборотных активов                                    | 36                      | Способность применять порядок формирования первоначальной стоимости ОС и НМА, начисления амортизации в программе.                         | Практическое задание №4 «Учет основных средств и нематериальных активов» (п. 5.4)               | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка оформления поступления, принятия к учету, амортизации                     |
| Тема 2.3. Учет материально-производственных запасов                    | 36                      | Способность применять правила документального оформления поступления, отпуска материалов, выпуска готовой продукции, возврата поставщику. | Практическое задание №5 «Учет материалов и готовой продукции» (п. 5.5)                          | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка создания спецификации, оформления М-4, М-11, отчета производства за смену |
| Тема 2.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости  | 32                      | Способность применять принципы учета прямых и косвенных затрат, порядок закрытия счетов затрат и расчета себестоимости.                   | Практическое задание №6 «Учет затрат и калькулирование себестоимости» (п. 5.6)                  | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка выполнения закрытия месяца и справок-расчетов                             |
| Тема 2.5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда                   | 33                      | Способность применять порядок расчета заработной платы, удержаний (НДФЛ, исполнительные листы) и страховых взносов в программе.           | Практическое задание №7 «Учет расчетов с персоналом по оплате труда» (п. 5.7)                   | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка начисления зарплаты, НДФЛ, страховых взносов                              |
| Тема 2.6. Учет доходов и расходов, формирование финансовых результатов | 34                      | Способность применять требования к оформлению электронных документов и знание состава регламентированной отчетности.                      | Практическое задание №8 «Учет доходов, расходов и формирование финансового результата» (п. 5.8) | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка формирования УПД, счетов-фактур                                           |
|                                                                        | 36                      | Способность применять порядок определения финансового результата, закрытия счетов 90, 91, 99 в программе.                                 | Практическое задание №8 «Учет доходов, расходов и формирование финансового результата» (п. 5.8) | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка формирования финансового результата                                       |
| <b>Раздел 3. Комплексные учётные задачи и формирование отчётности</b>  |                         |                                                                                                                                           |                                                                                                 |                                                                                                                       |
| Тема 3.1. Формирование бухгалтерского                                  | 33                      | Способность определять состав бухгалтерской отчетности, структуру баланса                                                                 | Практическое задание №9 «Формирование бухгалтерской                                             | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка корректности                                                              |

| Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины | Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения                                                                                      | Наименование оценочного средства и представление его в КОС               |                                                                                |
|---------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                         |                                                                                                                                 | Текущий контроль                                                         | Промежуточная аттестация                                                       |
| й отчетности в программе                                |                         | и отчета о финансовых результатах, их взаимосвязь.                                                                              | отчетности» (п. 5.9)                                                     | сформированных форм отчетности                                                 |
|                                                         | 36                      | Способность применять порядок формирования ОСВ, карточек счетов, анализа счетов, регламентированной отчетности.                 | Практическое задание №9 «Формирование бухгалтерской отчетности» (п. 5.9) | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка всех требуемых отчетов и регистров |
| Тема 3.2. Решение комплексных учётных задач             | 36                      | Способность применять знания полного учетного цикла, порядка оформления уведомлений об исчисленных налогах, реформации баланса. | Практическое задание №10 «Комплексная сквозная задача» (п. 5.10)         | Экзаменационное задание (п. 6.2) – проверка всего учетного цикла               |

### 3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

| Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины | Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения                                                                                                                                               | Наименование оценочного средства и представление его в КОС |                                  |
|---------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                         |                         |                                                                                                                                                                                          | Текущий контроль                                           | Промежуточная аттестация         |
| Раздел 1. Общие сведения о программе «1С:Бухгалтерия»   |                         |                                                                                                                                                                                          |                                                            |                                  |
| Тема 1.1<br>Практическое занятие № 1                    | У5                      | Способность запускать программу, выбирать информационную базу, ориентироваться в интерфейсе.                                                                                             | Практическое задание №1 (п. 5.1)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
|                                                         | У6                      | Способность использовать интерфейс программы для навигации по разделам «Покупки», «Продажи», «Банк и касса», «Зарплата и кадры», «Производство», «ОС и НМА», «Отчеты».                   | Практическое задание №1 (п. 5.1)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 1.1<br>Практическое занятие № 2                    | У5                      | Способность создавать информационную базу, вводить сведения об организации, настраивать параметры учета.                                                                                 | Практическое задание №1 (п. 5.1)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
|                                                         | У6                      | Способность настраивать учетную политику, параметры учета в соответствии с требованиями законодательства.                                                                                | Практическое задание №1 (п. 5.1)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 1.2<br>Практическое занятие № 3                    | У6                      | Способность просматривать, добавлять, редактировать счета, настраивать субконто.                                                                                                         | Практическое задание №2 (п. 5.2)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 1.2<br>Практическое занятие № 4                    | У6                      | Способность заполнять справочники «Организации», «Контрагенты», «Номенклатура», «Сотрудники», «Основные средства», «Нематериальные активы», создавать спецификацию на готовую продукцию. | Практическое задание №2 (п. 5.2)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |

| Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины             | Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения                                                                                                                                                                                   | Наименование оценочного средства и представление его в КОС |                                  |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                     |                         |                                                                                                                                                                                                                              | Текущий контроль                                           | Промежуточная аттестация         |
| Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия» |                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                                            |                                  |
| Тема 2.1<br>Практическое занятие № 5                                | У6                      | Способность оформлять приходные и расходные кассовые ордера, формировать кассовую книгу.                                                                                                                                     | Практическое задание №3 (п. 5.3)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.1<br>Практическое занятие № 6                                | У6                      | Способность оформлять платежные поручения, обрабатывать банковские выписки, распечатывать реестр банковских документов.                                                                                                      | Практическое задание №3 (п. 5.3)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.1<br>Практическое занятие № 7                                | У6                      | Способность оформлять заявление на выдачу под отчет, РКО, авансовый отчет с соблюдением временных меток, отражать расход материалов на основании авансового отчета, распечатывать ПКО, РКО, авансовый отчет, кассовую книгу. | Практическое задание №3 (п. 5.3)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.1<br>Практическое занятие № 8                                | У6                      | Способность вводить счета на оплату, формировать УПД, оформлять поступление товаров/услуг, списание с расчетного счета, распечатывать счета, УПД, акты.                                                                      | Практическое задание №3 (п. 5.3)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.2<br>Практическое занятие № 9                                | У6                      | Способность оформлять счет на оплату, поступление оборудования, дополнительные расходы, принятие к учету ОС (акт ОС-1), проверять через ОСВ по счету 01.                                                                     | Практическое задание №4 (п. 5.4)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.2<br>Практическое занятие № 10                               | У6                      | Способность оформлять счет на оплату, поступление НМА (создание нового объекта), принятие к учету НМА (акт приема-передачи), проверять через ОСВ по счету 04.                                                                | Практическое задание №4 (п. 5.4)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.2<br>Практическое занятие № 11                               | У6                      | Способность оформлять выбытие ОС и НМА в программе.                                                                                                                                                                          | Практическое задание №4 (п. 5.4)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.3<br>Практическое занятие № 12                               | У6                      | Способность оформлять требование-накладную М-11, отчет производства за смену, создавать спецификацию, распечатывать М-11, МХ-18, справку-калькуляцию, проверять проводку Дт 43 Кт 20.                                        | Практическое задание №5 (п. 5.5)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.3<br>Практическое занятие № 13                               | У6                      | Способность отражать приобретение и реализацию товаров, формировать счета-                                                                                                                                                   | Практическое задание №5 (п. 5.5)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |

| Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины               | Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения                                                                                                                                                     | Наименование оценочного средства и представление его в КОС |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                       |                         |                                                                                                                                                                                                | Текущий контроль                                           | Промежуточная аттестация         |
|                                                                       |                         | фактуры, товарные накладные (ТОРГ-12).                                                                                                                                                         |                                                            |                                  |
| Тема 2.3<br>Практическое занятие № 14                                 | У6                      | Способность оформлять требование-накладную М-11, отчет производства за смену, создавать спецификацию, распечатывать М-11, МХ-18, справку-калькуляцию, проверять проводку Дт 43 Кт 20.          | Практическое задание №5 (п. 5.5)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.4<br>Практическое занятие №15                                  | У6                      | Способность вводить документы по списанию материалов, начислению зарплаты, амортизации.                                                                                                        | Практическое задание №6 (п. 5.6)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.4<br>Практическое занятие №16                                  | У6                      | Способность выполнять регламентные операции закрытия месяца, анализировать ошибки, формировать справки-расчеты.                                                                                | Практическое задание №6 (п. 5.6)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.5<br>Практическое занятие №17                                  | У6                      | Способность вводить больничные, отпуска, исполнительные листы, создавать документ «Начисление зарплаты», корректировать НДФЛ вручную.                                                          | Практическое задание №7 (п. 5.7)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.5<br>Практическое занятие №18                                  | У6                      | Способность начислять страховые взносы, удерживать НДФЛ, выплачивать аванс и зарплату через ведомость в банк, формировать расчетные листки, реестр банковских документов, платежные поручения. | Практическое задание №7 (п. 5.7)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.6<br>Практическое занятие №19                                  | У6                      | Способность вводить счет покупателю, оформлять реализацию (накладная, УПД), распечатывать счет покупателю, УПД, товарную накладную.                                                            | Практическое задание №8 (п. 5.8)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 2.6<br>Практическое занятие №20                                  | У6                      | Способность отражать прочие доходы и расходы, выполнять закрытие месяца, анализировать счета 90, 91.                                                                                           | Практическое задание №8 (п. 5.8)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| <b>Раздел 3. Комплексные учётные задачи и формирование отчётности</b> |                         |                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                  |
| Тема 3.1<br>Практическое занятие №21                                  | У6                      | Способность формировать ОСВ в разрезе субсчетов, ОСВ по счетам 10, 20, 60, 62.                                                                                                                 | Практическое задание №9 (п. 5.9)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 3.1<br>Практическое занятие №22                                  | У6                      | Способность заполнять формы отчетности с использованием встроенных отчетов, проверять идентичность показателей.                                                                                | Практическое задание №9 (п. 5.9)                           | Экзаменационное задание (п. 6.2) |

| Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины | Код результата обучения | Показатель овладения результатами обучения                                                                                                                                                                                                | Наименование оценочного средства и представление его в КОС |                                  |
|---------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                         |                         |                                                                                                                                                                                                                                           | Текущий контроль                                           | Промежуточная аттестация         |
| Тема 3.2<br>Практическое занятие №23                    | У6                      | Способность выполнять полный учетный цикл: ввод первичных документов, учет ОС, НМА, материалов, выпуск продукции, реализация, расчеты с персоналом, формирование ОСВ по счетам 10, 20, 60, 62, распечатка документов и отчетов.           | Практическое задание №10 (п. 5.10)                         | Экзаменационное задание (п. 6.2) |
| Тема 3.2<br>Практическое занятие №24                    | У6                      | Способность оформлять уведомления об исчисленных налогах, оплачивать налоги, формировать карточки счетов 68, 69, анализ счетов 90, 91, выполнять закрытие месяца, реформацию баланса, составлять баланс и отчет о финансовых результатах. | Практическое задание №10 (п. 5.10)                         | Экзаменационное задание (п. 6.2) |

#### 4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом. Оценка на экзамене выставляется с учетом оценок, полученных при прохождении текущей аттестации.

#### Критерии оценивания практической работы в программе 1С

оценочные средства: выполнение задания в программе «1С:Бухгалтерия».

**5 баллов** – задание выполнено в полном объеме: все первичные документы оформлены верно (все обязательные реквизиты заполнены), все операции отражены на счетах правильно, учетные регистры и отчетность сформированы без ошибок; студент свободно ориентируется в интерфейсе программы, может объяснить последовательность своих действий и обосновать принятые решения.

**4 балла** – задание выполнено в полном объеме, но допущены одна-две незначительные ошибки (например, незначительные неточности в оформлении реквизитов документов, которые не влияют на конечный результат); студент в целом ориентируется в программе, но испытывает небольшие затруднения при объяснении отдельных действий.

**3 балла** – задание выполнено не в полном объеме или допущены существенные ошибки (неправильное отражение операций на счетах, неверное оформление документов, ошибки в формировании отчетности), которые влияют на конечный результат; студент испытывает значительные затруднения при работе в программе.

**2 балла** – задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками, делающими невозможным получение верного результата; студент не владеет навыками работы в программе.

**Критерии выставления оценки студенту на экзамене**

оценочные средства: выполнение комплексного практического задания в программе «1С:Бухгалтерия предприятия» на компьютере.

| Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| «отлично»                          | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на продвинутом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. |
| «хорошо»                           | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.                                                                                                                                                                                                        |
| «удовлетворительно»                | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на пороговом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.      |
| «неудовлетворительно»              | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже порогового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.                                                                                                                                     |



## **5 Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации**

### **5.1 Практическое задание №1. Настройка программы и знакомство с интерфейсом**

**Цель:** освоить запуск программы, настройку параметров учета, знакомство с интерфейсом.

**Выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»:**

1. Запустить программу, создать новую информационную базу.
2. Ввести сведения об организации (название, ИНН, КПП, ОГРН, юридический адрес).
3. Настроить параметры учета: система налогообложения (ОСН), ставка НДС (20%), учетная политика.
4. Ознакомиться с разделами программы: «Покупки», «Продажи», «Банк и касса», «Зарплата и кадры», «Производство», «ОС и НМА», «Отчеты».
5. Сохранить результат на рабочем столе (папка с номером студента).

### **5.2 Практическое задание №2. Заполнение справочников и работа с Планом счетов**

**Цель:** освоить работу со справочниками и Планом счетов.

**Выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»:**

1. В справочнике «Организации» проверить и при необходимости отредактировать реквизиты организации.
2. В справочнике «Контрагенты» создать: ООО «Поставщик», ООО «Покупатель», ООО «Услуги».
3. В справочнике «Номенклатура» создать: материалы («Доска обрезная», «Краска», «Гвозди»), готовую продукцию («Стул деревянный» с созданием спецификации), услуги («Консультационные услуги», «Транспортные услуги»).
4. В справочнике «Сотрудники» создать 3-5 сотрудников с разными должностями.
5. В справочнике «Основные средства» создать объект «Станок сверлильный».
6. Сохранить результат.

### **5.3 Практическое задание №3. Учет денежных средств и расчетных операций**

**Цель:** освоить оформление кассовых и банковских документов, авансовых отчетов.

**Выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»:**

1. Оформить приходный кассовый ордер (ПКО) на поступление денег с расчетного счета в кассу на выплату зарплаты – 200 000 руб.
2. Оформить расходный кассовый ордер (РКО) на выплату зарплаты сотрудникам – 200 000 руб.
3. Оформить РКО на выдачу под отчет сотруднику Иванову И.И. – 5 000 руб.
4. Оформить авансовый отчет сотрудника Иванова И.И. на сумму 4 800 руб. (канцелярские товары). Остаток 200 руб. возвращен в кассу (ПКО).
5. Сформировать кассовую книгу за день.
6. Оформить платежное поручение (списание с расчетного счета) на оплату поставщику – 85 000 руб.
7. Оформить поступление на расчетный счет от покупателя – 120 000 руб.
8. Сформировать банковские выписки.
9. Распечатать: ПКО, РКО, кассовую книгу, авансовый отчет, платежные поручения, реестр банковских документов.

### **5.4 Практическое задание №4. Учет основных средств и нематериальных активов**

**Цель:** освоить оформление операций по учету ОС и НМА.

**Выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»:**

1. Ввести счет на оплату от ООО «Техно» на оборудование – 240 000 руб. (в т.ч. НДС 20%) от 10.04.2026.
2. Оформить поступление оборудования на основании счета (УПД №45 от 10.04.2026).
3. Оформить списание с расчетного счета на оплату поставщику – 240 000 руб.
4. Оформить принятие к учету ОС (срок полезного использования – 5 лет, амортизация линейным способом). Сформировать акт ОС-1.
5. Выполнить регламентную операцию «Амортизация и износ основных средств» при закрытии месяца. Сформировать справку-расчет амортизации.
6. Ввести счет на оплату от ООО «Софт» на исключительное право на программу – 120 000 руб. (в т.ч. НДС 20%) от 12.04.2026.
7. Оформить поступление НМА. Создать новый объект НМА.
8. Оформить принятие к учету НМА (срок полезного использования – 3 года). Сформировать акт приема-передачи.
9. Проверить через ОСВ по счетам 01 и 04.
10. Распечатать: акт ОС-1, акт приема-передачи НМА, справки-расчеты.

#### **5.5 Практическое задание №5. Учет материалов и готовой продукции**

**Цель:** освоить оформление операций по учету МПЗ.

**Выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»:**

1. Ввести счет на оплату от ООО «Снаб» на материалы – 80 000 руб. (в т.ч. НДС 20%) от 15.04.2026.
2. Оформить поступление материалов (на основании счета). Сформировать приходный ордер М-4.
3. Оформить возврат поставщику (частичный) – материалы на сумму 10 000 руб. (создать на основании поступления).
4. Оформить требование-накладную М-11 на отпуск материалов в основное производство – 30 000 руб.
5. Оформить отчет производства за смену (выпуск готовой продукции) – 100 шт. стульев по плановой себестоимости 500 руб./шт.
6. Проверить через ОСВ по счету 10, 43, 20.
7. Распечатать: приходный ордер М-4, возврат поставщику, требование-накладную М-11, отчет производства за смену.

#### **5.6 Практическое задание №6. Учет затрат и калькулирование себестоимости**

**Цель:** освоить учет затрат и расчет себестоимости продукции.

**Выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»:**

1. Ввести документы по затратам за месяц: списание материалов в основное производство – 45 000 руб.; начисление зарплаты рабочим основного производства – 80 000 руб.; начисление страховых взносов (30%) – 24 000 руб.; начисление амортизации оборудования цеха – 4 000 руб.
2. Оформить поступление услуг (аренда цеха) – 15 000 руб. (в т.ч. НДС 20%).
3. Выполнить закрытие месяца. Проанализировать ошибки и исправить их.
4. Сформировать справки-расчеты по закрытию счетов затрат.
5. Распечатать: справки-расчеты, ведомость учета затрат.

#### **5.7 Практическое задание №7. Учет расчетов с персоналом по оплате труда**

**Цель:** освоить начисление и выплату заработной платы.

**Выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»:**

1. Ввести данные по сотрудникам (оклады, отработанное время).
2. Ввести больничный лист и отпуск (при наличии).
3. Ввести исполнительный лист (при наличии).
4. Оформить документ «Начисление зарплаты». Проверить НДФЛ, при необходимости скорректировать вручную.

5. Оформить ведомость в банк на выплату аванса (40% от оклада).
6. Оформить ведомость в банк на выплату зарплаты за месяц.
7. Сформировать расчетные листки.
8. Распечатать: расчетные листки, реестр банковских документов, платежные поручения.

#### **5.8 Практическое задание №8. Учет доходов, расходов и формирование финансового результата**

**Цель:** освоить отражение реализации и определение финансового результата.

**Выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»:**

1. Ввести счет покупателю ООО «Торг» на продукцию – 150 000 руб. (в т.ч. НДС 20%) от 20.04.2026.
2. Оформить реализацию продукции на основании счета (накладная, УПД).
3. Оформить поступление на расчетный счет от покупателя – 150 000 руб.
4. Оформить счет на оплату услуг транспортной компании – 5 000 руб. (в т.ч. НДС 20%).
5. Оформить поступление услуг (акт).
6. Выполнить закрытие месяца. Определить финансовый результат от продаж и прочих операций.
7. Сформировать анализ счетов 90, 91.
8. Распечатать: счет покупателю, УПД, товарную накладную, анализ счетов 90, 91.

#### **5.9 Практическое задание №9. Формирование бухгалтерской отчетности**

**Цель:** освоить формирование ОСВ и регламентированной отчетности.

**Выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»:**

1. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов за отчетный период.
2. Сформировать ОСВ по счетам 10, 20, 60, 62.
3. Сформировать карточку счета 94 (при наличии операций).
4. Сформировать анализ счета 90, 91.
5. Сформировать Бухгалтерский баланс.
6. Сформировать Отчет о финансовых результатах.
7. Проверить взаимосвязь показателей баланса и отчета о финансовых результатах.
8. Распечатать: ОСВ, карточки счетов, анализ счетов, баланс, отчет о финансовых результатах.

#### **5.10 Практическое задание №10. Комплексная сквозная задача**

**Цель:** выполнить полный учетный цикл за отчетный месяц.

**Выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия»** на основе предоставленного пакета документов (входящие счета, УПД, банковские выписки, кассовые документы, данные по персоналу и остаткам на начало месяца):

1. Настроить программу и ввести справочную информацию (организация, контрагенты, номенклатура, сотрудники, ОС, НМА).
2. Отразить все хозяйственные операции за месяц (не менее 20-25 операций по всем разделам учета): учет денежных средств (кассовые и банковские документы); учет ОС и НМА; учет материалов и готовой продукции; учет затрат на производство; учет расчетов с персоналом по оплате труда; учет реализации и прочих доходов/расходов.
3. Оформить уведомления об исчисленных налогах (НДФЛ за аванс и зарплату, страховые взносы).
4. Выполнить закрытие месяца.
5. Сформировать учетные регистры (ОСВ в разрезе субсчетов, ОСВ по счетам 10, 20, 60, 62, карточку счета 94, анализ счетов 90, 91).
6. Сформировать бухгалтерскую отчетность (Баланс и Отчет о финансовых результатах).

7. Сохранить все файлы в папке на рабочем столе (папка с номером студента).
8. Распечатать все первичные документы и отчеты для проверки.

## **6 Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **6.1 Варианты экзаменационных билетов**

#### **Билет 1**

**Практическое задание:** выполнить в программе «1С:Бухгалтерия» комплексную задачу по учету хозяйственных операций за апрель 2026 года.

Исходные данные предоставляются в приложении к билету (входящие документы, остатки по счетам, информация по персоналу).

Необходимо:

1. Настроить параметры учета, ввести справочную информацию (организация, контрагенты, номенклатура, сотрудники).
2. Отразить операции по учету денежных средств, расчетов с поставщиками и покупателями.
3. Отразить операции по учету основных средств.
4. Отразить операции по учету материалов и выпуску готовой продукции.
5. Отразить операции по учету затрат на производство.
6. Отразить операции по учету расчетов с персоналом по оплате труда.
7. Отразить операции по учету реализации продукции.
8. Оформить уведомления об исчисленных налогах.
9. Выполнить закрытие месяца.
10. Сформировать ОСВ в разрезе субсчетов, ОСВ по счетам 10, 20, 60, 62.
11. Сформировать Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах.
12. Распечатать первичные документы и отчеты.

#### **Билет 2**

**Практическое задание:** выполнить в программе «1С:Бухгалтерия предприятия» комплексную задачу по учету хозяйственных операций за май 2026 года.

Исходные данные предоставляются в приложении к билету.

Необходимо:

1. Ввести справочную информацию (контрагенты, номенклатура, сотрудники, ОС, НМА).
2. Отразить операции по учету кассовых и банковских документов (включая авансовые отчеты).
3. Отразить операции по учету НМА и ОС.
4. Отразить операции по учету МПЗ (поступление, отпуск в производство, выпуск готовой продукции).
5. Отразить операции по учету затрат на производство.
6. Отразить операции по учету расчетов с персоналом (начисление зарплаты, удержания, выплаты).
7. Отразить операции по учету реализации продукции и услуг.
8. Оформить уведомления по НДФЛ и страховым взносам.
9. Выполнить закрытие месяца.
10. Сформировать карточки счетов 68, 69, анализ счетов 90, 91.
11. Сформировать Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах.
12. Распечатать первичные документы и отчеты.

#### **Билет 3**

**Практическое задание:** выполнить в программе «1С:Бухгалтерия» комплексную задачу по учету хозяйственных операций за июнь 2026 года.

Исходные данные предоставляются в приложении к билету.

Необходимо:

1. Ввести справочную информацию (организация, контрагенты, номенклатура, сотрудники).
2. Отобразить все хозяйственные операции за месяц (не менее 20 операций).
3. Отобразить операции по инвентаризации товаров (оформить инвентаризационную опись, сличительную ведомость, оприходование излишков или списание недостачи).
4. Выполнить закрытие месяца.
5. Сформировать ОСВ в разрезе субсчетов.
6. Сформировать Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах.
7. Выполнить реформацию баланса.
8. Распечатать все документы и отчеты.