

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2025 16:50:44
Уникальный программный ключ:
6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

Приложение к рабочей
программе дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Наименование дисциплины	<i>Программное обеспечение учетного процесса</i>
Направление подготовки/ Специальность	<i>38.05.01 «Экономическая безопасность»</i>
Направление (профиль)/ Специализация	<i>Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Разработчик(и)	<i>Каримова Диана Вильдановна, старший преподаватель кафедры экономической безопасности, системного анализа и контроля ФЭИ ТюмГУ</i>

1. Темы дисциплины для самостоятельного освоения обучающимися

Темы дисциплины для самостоятельного освоения обучающимися отсутствуют

2. План самостоятельной работы

№ п/п	Темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Форма отчетности/ контроля	Количество баллов за внеаудиторную СР	Рекомендуемый бюджет времени на выполнение (ак.ч.)
1	2	3	4	5	6
1.	Лабораторная работа №1 «Ведение учета с применением программы «1 С Бухгалтерия» (ООО на ОСН)»	Подготовка к лабораторным занятиям. Выполнение заданий практикумов. Подготовка к зачету	Опрос. Лабораторная работа	0-5	40
2.	Лабораторная работа №2 «Ведение учета с применением программы «1 С Бухгалтерия» (ООО на УСН)»	Подготовка к лабораторным занятиям. Выполнение заданий практикумов. Подготовка к зачету	Опрос. Лабораторная работа	0-5	40
3.	Лабораторная работа № 3 «Ведение учета с применением программы «Контур. Бухгалтерия»	Подготовка к лабораторным занятиям. Выполнение заданий практикумов. Подготовка к зачету	Опрос. Лабораторная работа	0-5	22
	ИТОГО			0-15	102

3. Требования и рекомендации по выполнению самостоятельных работ обучающихся, критерии оценивания

Вид самостоятельной работы: **Подготовка к лабораторным занятиям**

Форма отчетности: Опрос

Работа с нормативными актами, материалами справочно-информационной системы 1С:ИТС.

Оцениваются самостоятельная работа обучающегося, глубина понимания изучаемого материала, навыки критической оценки информации, с которой обучающийся работал в процессе подготовки к занятию, а также его умение аргументировать.

Рекомендации по выполнению:

Необходимо использовать официальные сайты справочно-правовых систем (Консультант, Гарант), систему 1 С:ИТС.

Критерии оценивания:

- аргументированные ответы на вопросы оцениваются максимальным количеством баллов;
- не полные и не аргументированные ответы оцениваются в процентах от максимального количества баллов.

Перечень примерных вопросов:

- 1) Как определить платформу, конфигурацию, редакцию и релиз программы?
- 2) Каким образом в программе 1 С можно сформировать печатную форму документа?
- 3) В каком справочнике содержится информация о контрагентах организации?
- 4) Каким образом в программе можно сформировать карточку с основными реквизитами организации?
- 5) Какова установленная законодательством периодичность выплаты заработной платы работникам?
- 6) Перечислите установленные законодательством сроки уплаты НДФЛ.
- 7) Раскройте назначение выписки банка с расчетного счета.
- 8) Каким образом в программе можно сформировать оборотно-сальдовую ведомость по всем счетам?

Вид самостоятельной работы: **Выполнение заданий практикумов**

Форма отчетности: Лабораторная работа

Задания электронных практикумов включают материалы, предназначенные для самостоятельного выполнения.

При оценке выполненных заданий оцениваются полнота и качество их выполнения.

Рекомендации по выполнению:

При возникновении вопросов о порядке отражения тех или иных операций использовать разъяснения, содержащиеся в системе 1 С:ИТС.

Критерии оценивания:

- полное выполнение задания с отсутствием расхождений оценивается максимальным количеством баллов;
- не полное выполнение задания и/или задание с расхождениями в итоговых результатах оцениваются в процентах от максимального количества баллов.

4. Рекомендации по самоподготовке к промежуточной аттестации по дисциплине

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Вид самостоятельной работы: **Подготовка к зачету**

Форма отчетности: Выполненное задание к зачету

Рекомендации по выполнению:

Задание к зачету направлено на оценку компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины. Задание для обучающихся очной формы – представить письменный ответ на вопрос по дисциплине и выполнить задание в информационной базе.

Для подготовки к письменному ответу необходимо внимательно прочитать задания лабораторных практикумов, содержащих пояснения по выполнению того или иного блока заданий. Для подготовки к выполнению задания в информационной базе необходимо, чтобы в нее были внесены сведения об организации, выполнена первоначальная настройка, заполнены основные справочники.

Критерии оценивания:

- письменный ответ на вопрос оценивается максимально в 50 баллов, задание, выполненное в информационной базе - также максимально в 50 баллов;
- письменный ответ на вопрос и выполненное в информационной базе задание, соответствующие требованиям действующего законодательства, оцениваются максимальным количеством баллов;
- письменный ответ на вопрос и выполненное в информационной базе задание, содержащие ошибки, вызванные нарушением нормативных требований, в зависимости от их количества оцениваются в процентах от максимального балла.

Перевод баллов в зачет с оценкой осуществляется по следующей шкале:

от 0 до 60 баллов – «не зачтено/неудовлетворительно»

от 61 до 75 баллов – «зачтено на удовлетворительно»

от 76 до 90 баллов – «зачтено на хорошо»

от 91 до 100 баллов – «зачтено на отлично»

Вопросы для самоконтроля и самоподготовки:

- 1) Как настраивается функциональность программы «1С: Бухгалтерия» и какие ее виды существуют?
- 2) Как в программе «1С: Бухгалтерия» осуществляется настройка учетной политики организации?
- 3) Как в программе «1С: Бухгалтерия» сформировать кадровые отчеты и отчеты по заработной плате?
- 4) Как в программе «1С: Бухгалтерия» осуществляется учет кассовых операций?
- 5) Как в программе «1С: Бухгалтерия» осуществляется оформление платежных поручений?
- 6) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» сформировать оборотно-сальдовую ведомость и карточку по отдельному счету?
- 7) В чем заключается назначение обработки «Закрытие месяца», каковы выполняемые данным документом функции?
- 8) В чем заключается назначение регламентированных отчетов, как осуществляется их обновление в программе «1 С: Бухгалтерия»?
- 9) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» осуществляется учет услуг сторонних организаций?
- 10) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» оформить прием на работу нового сотрудника?
- 11) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» осуществляется учет операций на расчетных счетах?
- 12) Как в программе «1С: Бухгалтерия» осуществляется учет расчетов с подотчетными лицами?
- 13) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» осуществляется учет расчетов с покупателями и заказчиками?
- 14) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» осуществляется учет приобретения и принятие к учету объектов основных средств?
- 15) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» оформляется поступление и отпуск в производство материалов?
- 16) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» осуществляется начисление и выплата заработной платы сотрудникам?
- 17) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» оформляется выпуск и реализация готовой продукции?
- 18) Как в программе «Контур. Бухгалтерия» осуществляется учет услуг сторонних организаций?
- 19) Как в программе «Контур. Бухгалтерия» осуществляется учет движения товаров?

- 20) Как в программе «Контур. Бухгалтерия» осуществляется учет движения материалов?
- 21) Как в программе «Контур. Бухгалтерия» осуществляется формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности?
- 22) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» осуществляется формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности?
- 23) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» осуществляется учет расчетов по НДС?
- 24) Как в программе «1 С: Бухгалтерия» осуществляется учет расчетов по налогу на прибыль?
- 25) Как в программе «Контур. Бухгалтерия» осуществляется погашение задолженности с расчетного счета перед поставщиками и подрядчиками?

Задание для самоконтроля и самоподготовки:

1. На основе представленных данных отразить в информационной базе операции по движению денежных средств на расчетном счете и в кассе:
 - 05.04. 202_ г. На расчетный счет зачислен кредит, выданный обслуживающим банком сроком на 6 месяцев, – 100000 руб.
 - 07.04. 202_ г. Снято в кассу с расчетного счета по чеку № 139645 на хозяйственные расходы – 7000 руб.
 - 08.04.202_ г. Выданы из кассы денежные средства подотчет на хозяйственные расходы (сотрудника выбрать произвольно) – 7000 руб.
 - 09.04.202_ г. Возвращен в кассу подотчетным лицом остаток средств по выданному 08.04.202_ г. авансу – 500 руб.
2. Сформировать кассовую книгу за апрель 202_ г.
3. Сформировать оборотно-сальдовые ведомости по счетам 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 71 «Расчеты с подотчетными лицами» за апрель 202_ г.