

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно–методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 87 от 21.05.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ
(ОП.09)**

По специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Очная

Рабочий учебный план по специальности утвержден директором 24.04.2025 г.

Калининград

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации ОП.09 Практические основы: 1С Бухгалтерия

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В целях актуализации основной образовательной программы внесены следующие изменения/ дополнения:

1. п. 5.2 Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.
2. п. 5.3. Современные профессиональные базы данных – в профессиональные базы данных добавлена Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>.

Разработчик: Шосталь О.В.
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

20.05.2026 г.

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 87 от 21 мая 2026г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП

Шосталь О.В.

Начальник
отдела оценки качества образования



Перелева А.М.

20.05.2026 г.

М.П.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Практические основы 1С: Бухгалтерия» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24 июня 2024 г. № 437.

Составитель: АНПОО «ККУ»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 87 от 21.05.2026 г.

Регистрационный номер ЭБУ – 15/25

Содержание		Стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	5
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4.	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5.	Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	13
6.	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	14
7.	Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	14
8.	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	15
9.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
10.	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	17

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины «Практические основы 1С: Бухгалтерия» заключается в формировании у обучающихся глубоких знаний и устойчивых профессиональных навыков по ведению бухгалтерского учета с использованием популярной отечественной системы автоматизации — программы «1С: Бухгалтерия». Дисциплина направлена на освоение основных функций программы, развитие практических умений, необходимых для эффективной профессиональной деятельности бухгалтера.

Задачи дисциплины:

- формирование базовых представлений о структуре и функциях программы;
- овладение основными приемами ведения бухгалтерского учета;
- развитие навыков самостоятельного использования функционала программы;
- изучение особенностей формирования и представления отчетности;
- повышение квалификации в применении цифровых технологий;
- подготовка студентов к самостоятельному решению производственных задач.

Результатами освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение студентами общих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

Требования к формированию личностных результатов:

ЛР-37 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

ЛР-38 Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

ЛР-39 Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

ЛР-40 Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ЛР-41 Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ЛР-42 Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная программа дисциплины «Практические основы 1С: Бухгалтерия» является частью образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация – «Бухгалтер».

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу. Изучается на втором курсе в четвертом семестре (на базе среднего общего образования), на третьем курсе в шестом семестре (на базе основного общего образования).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках изучения программы учебной дисциплины «Практические основы 1С: Бухгалтерия» обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;
- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.

уметь:

- работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение.

знать:

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Объем дисциплины

Таблица 1 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	46
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем:	40
1. По видам учебных занятий:	

Теоретическое обучение	8
Практические занятия	30
Промежуточной аттестации обучающегося – зачет с оценкой	2
2. Самостоятельная работа обучающихся:	6
Подготовка к зачету с оценкой	6

4.2. Структура дисциплины

Таблица 2 – Структура дисциплины

№ п/ п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Вид контроля
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
Раздел 1. Конфигурирование и работа в программе «1С: Бухгалтерия»								
1	Тема 1.1 Общая характеристика системы «1С: Предприятие». Конфигурация комплекса «1С: Предприятие»	II (IV)	1-2	4	2	2	-	Входной контроль Текущий контроль
2	Тема 1.2 Принципы работы с программой	II (IV)	3-4	2	-	2	-	Текущий контроль
3	Тема 1.3 Ввод документов	II (IV)	4	2	-	2	-	Текущий контроль
4	Тема 1.4 Учет и отчетность в программе 1С:Бухгалтерия»	II (IV)	4-5	2	-	2	-	Текущий контроль
5	Тема 1.5 Администрирование	II (IV)	5	2	-	2	-	Текущий контроль
Раздел 2. Зарплата и кадры								
	Тема 2.1 Программа «1С: Зарплата и Кадры», ее назначение и возможности	II (IV)	6-8	4	2	2	-	Текущий контроль
	Тема 2.2 Справочники. Журналы документов	II (IV)	9-10	2	-	2	-	Текущий контроль Рубежный контроль
	Тема 2.3 Прием на работу	II (IV)	11-12	2	-	2	-	Текущий контроль
	Тема 2.4 Расчет заработной платы. Составление отчетов	II (IV)	13-14	2	-	2	-	Текущий контроль
Раздел 3. Торговля и склад								
	Тема 3.1 Программа «1С: Торговля и Склад», её назначение, возможности, принципы работы	II (IV)	14-17	8	2	6	-	Текущий контроль

Раздел 4. Учет материалов в производстве. Учет готовой продукции.								
	Тема 4.1 Программа «1С: Производство», её назначение, возможности, принципы работы	II (IV)	18-20	8	2	6	-	Текущий контроль
	Зачет с оценкой (2 часа)	II (IV)	20	8	-	-	6	Промежуточная аттестация
Всего				46	8	30	6	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 3 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Тема 1.1 Общая характеристика системы «1С: Предприятие». Конфигурация комплекса «1С: Предприятие»	Развитие автоматизации бухгалтерского учета в Российской Федерации. Общие сведения о программе 1С Бухгалтерия 8.3. Установка программы. Элементы интерфейса полей ввода. Основные понятия программы. Характеристика типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Режимы запуска программы «1С: Предприятие 8». Создание своей рабочей ИБ. Интерфейс (окно программы). Методологические основы построения форм бухгалтерского учета. Общие принципы построения форм бухгалтерского учета.	2	лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
3	Тема 2.1 Программа «1С: Зарплата и Кадры», ее назначение и возможности	Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Страховые взносы и обязательное страхование. Классификация и учет личного состава работников организации. Начисление заработной платы. Налог на доходы физических лиц. Стандартные налоговые вычеты. Порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету оплаты труда. Документальное оформление расчетов с рабочими и служащими организации. Порядок расчета, документирования и учета налога на доходы физических лиц. Документальное оформление и учет расходов на социальное страхование и обеспечение. Характеристика учетных процедур по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Регистрация приказов о приеме на работу сотрудников. Автоматизация учетных процедур по	2	лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42

		начислению и выплате заработной платы. Анализ базовой информации.				
4	Тема 3.1 Программа «1С: Торговля и Склад», её назначение, возможности, принципы работы	Особенности формирования исходящих платежных поручений и счетов-фактур полученных. Анализ взаиморасчетов с поставщиками. Организация учета расчетов с поставщиками и покупателями. Документальное оформление операций. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету расчетов с покупателями и поставщиками. Характеристика учетных процедур по расчетам с покупателями и поставщиками. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Основные подходы к организации аналитического учета. Особенности формирования справочников «Контрагенты», «Договоры». Особенности формирования платежных документов. Формирование аналитических отчетов, детализация и обновление показателей отчетов. Анализ взаиморасчетов с поставщиками и покупателями.	2	лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
5	Тема 4.1 Программа «1С: Производство», её назначение, возможности, принципы работы	Материально-производственные запасы (МПЗ) и их оценка. Документальное оформление и отражение в учете поступления материалов. Формирование первоначальной стоимости. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету запасов. Характеристика учетных процедур по созданию производственных запасов. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Автоматизация учетных процедур по поступлению материалов на склад, по поступлению материалов с недостачей. Учет транспортно-заготовительных расходов. Создание стандартных бухгалтерских отчетов	2	лекция – дискуссия / лекция – визуализация	устный опрос	ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
Всего			8			

4.3.2. Занятия семинарского типа

Таблица 4 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Тема 1.1 Общая характеристика системы «1С: Предприятие». Конфигурация комплекса «1С: Предприятие». <i>Практическое занятие 1.</i> Знакомство с интерфейсом программы «1С: Бухгалтерия». Настройка плана счетов	2	Практикум	Устный опрос	ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
2	Тема 1.2 Принципы работы с программой. <i>Практическое занятие 2.</i> Ввод констант. Задание рабочего периода. Способы ввода информации: проводники, документы	2	Практикум	Решение задач	ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
3	Тема 1.3 Ввод документов. <i>Практическое занятие 3.</i> Ввод и редактирование справочников. Заполнение сведений об организации. Работа с первичными документами. Типовые документы: приходный и расходный кассовый ордер, платежные поручения, счет, накладные, счет – фактура	2	Практикум	Решение задач	ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
4	Тема 1.4 Учет и отчетность в программе «1С:Бухгалтерия». <i>Практическое занятие 4.</i> Учет основных средств и нематериальных активов, производственных запасов (материалов), товаров. Кадровый учет, расчет и начисление заработной платы, учет денежных средств. Расчеты с подотчетными лицами, безналичные расчеты, учет затрат.	2	Практикум		ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
5	Тема 1.5 Администрирование. <i>Практическое занятие 5.</i> Сохранение и восстановление данных. Создание списка пользователей, установка пароля на вход в систему, временная блокировка системы. Архивация данных.	2	Практикум	Решение задач	ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
	Тема 2.1 Программа «1С: Зарплата и Кадры», ее назначение и возможности. <i>Практическое занятие 6.</i> Общие схемы функционирования программы «1С: Зарплата и Кадры».	2			ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42

	Назначение и корректировка констант.				
	Тема 2.2 Справочники. Журналы документов. <i>Практическое занятие 7.</i> Справочники. Действия над справочниками. Журналы документов. Действия над документами с помощью журналов.	2			ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
	Тема 2.3 Прием на работу. <i>Практическое занятие 8.</i> Прием на работу с помощью документа «Приказ о приеме на работу». Увольнение сотрудников, расчет компенсации и выходного пособия. Задание «Заполнение кадровых данных».	2			ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
	Тема 2.4 Расчет заработной платы. Составление отчетов. <i>Практическое занятие 9.</i> Заполнение календарей. Расчет зарплаты. Прочие начисления и удержания. Прочие начисления и удержания. выполнить Задание «Отчеты: «Расчетная ведомость», «Свод по предприятию», «Налоговая ведомость». Документ «Платежная ведомость»»	2			ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
	Тема 3.1 Программа «1С: Торговля и Склад», её назначение, возможности, принципы работы. <i>Практическое занятие 10-12.</i> Работа со справочниками. Основные виды документов. Журналы документов. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия». Задание «Общие схемы функционирования программы «1С: Торговля и Склад». Заполнение констант программы» Задание «Типовые формы отчетности. Принципы формирования отчетности»	6			ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
	Тема 4.1 Программа «1С: Производство», её назначение, возможности, принципы работы. <i>Практическое занятие 13-15.</i> Продажа продукции по договору поставки. Регистры сведений «Тип цен номенклатуры», «Цены номенклатуры». Документы «Счет на оплату покупателю», Реализация товаров и услуг». Ввод документов на основании. Продажа товаров по договору розничной купли-продажи. Документ «Отчет о розничных продажах». Формирование документа «Приходный кассовый ордер» с операцией Прием розничной выручки. Продажа	6			ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42

товаров по договору комиссии. Описание посреднической услуги Документ «Отчет комитенту о продаже товаров». Оформление продажи товаров. Учет первичных расходных документов по реализации товаров. Регистрация счетов-фактур выданных. Запись документов в регистры. Регистр накопления «НДС начисленный». Отражение отчетов о продаже Документооборот движения товаров				
Всего	30			

4.3.3. Самостоятельная работа

Таблица 5 – Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Оценочное средство	Формируемый результат
1.	Подготовка к зачету с оценкой	6	Зачет с оценкой	ОК 02 ПК 1.6 ЛР 37-42
Всего		6		

5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Практические основы 1С: Бухгалтерия» используются следующие образовательные технологии:

- 1) Технологии проблемного обучения: проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума.
- 2) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)
- 3) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация
- 4) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:
 - использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
 - решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
 - консультирование студентов с использованием электронной почты;
 - использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

5.2 Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);
- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);
- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;
- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;
- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;
- Управление торговлей;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/070825/002 от 09.09.2025. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно Правовой Системы Консультант Плюс (число ОД 50).

5. Лицензия 1C1C-251219-083916-150-638 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 13.04.2027).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

7. Договор АНООВО «КИУ» с ООО «СкайДНС» №139800 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 16.12.25 года.

8. Договор АНПОО «ККУ» с ООО «СкайДНС» №139774 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 16.12.25 года.

9. Образовательная лицензия NC250P-9ADCDE9538E5-176570 на право использования программного продукта "Платформа nanoCAD" (версия "25.0") до 15.01.27 (30 раб. мест).

5.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>
3. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>

5.4 Информационные справочные системы:

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92 от 01.03.2020).

6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

7.1. Основная учебная литература

1. Гугкаева, С. С. 1С: Бухгалтерия 8.3: учебник: [16+] / С. С. Гугкаева, М. Р. Тускаева; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации,

Владикавказский филиал Финуниверситета. – Москва: Прометей, 2024. – 254 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720955>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-633-3. – Текст: электронный.

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568162>.

2. Темнова, Н. К. Корпоративные информационные системы: учебное пособие: [16+] / Н. К. Темнова, Н. В. Рождественская, Т. В. Яковлев; Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена. – Санкт-Петербург: Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2022. – 160 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709769>. – ISBN 978-5-8064-3193-7. – Текст: электронный.

3. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие: [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 84 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>. – ISBN 978-5-4499-2496-4. – DOI 10.23681/615803. – Текст: электронный.

8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс
3. <http://www.economy.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли.
4. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека
5. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд»
6. <http://www.minfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов РФ.
7. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.
8. <https://urait.ru> – Образовательная платформа Юрайт.
9. <https://www.eg-online.ru/> - Официальный сайт: газета Экономика и жизнь.

9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,
проекторного экрана,
акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA.

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с

применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Практические основы 1С:
Бухгалтерия» (ОП.08)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ 1С: БУХГАЛТЕРИЯ
(ОП.08)**

По специальности	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	очная

6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

6.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Практические основы 1С: Бухгалтерия».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Практические основы 1С: Бухгалтерия». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий, кейс-стадий и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Практические основы 1С: Бухгалтерия».

6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Объектом оценивания являются формируемые компетенции ОК 02, ПК 1.6, ЛР 37-42.

Результатами освоения дисциплины являются:

иметь практический опыт:

ПО1 – настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;

ПО2 – учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.

умения:

У1 – работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;

У2 – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;

У3 – определять задачи для поиска информации;

У4 – определять необходимые источники информации;

У5 – планировать процесс поиска;

У6 – структурировать получаемую информацию;

У7 – выделять наиболее значимое в перечне информации;

У8 – оценивать практическую значимость результатов поиска;

У9 – оформлять результаты поиска;

У10 – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У11 – использовать современное программное обеспечение.

знания:

31 – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;

32 – современные технологии автоматизированной обработки информации;

33 – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

34 – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;

35 – номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

36 – приемы структурирования информации;

37 – современные средства и устройства информатизации;

38 – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний и умений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Практические основы 1С: Бухгалтерия» предусматривается входной, текущий, рубежный и итоговый контроль результатов освоения.

6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения входного контроля

1. Что такое бухгалтерский учет?
2. Какие основные принципы бухгалтерского учёта действуют в России?
3. Назовите элементы финансовой отчетности согласно МСФО.
4. Чем отличается управленческий учет от финансового?
5. Какова структура плана счетов бухгалтерского учета?
6. Перечислите основные формы ведения бухгалтерского учета.
7. Кто является субъектами бухгалтерского учета?
8. Объясните разницу между кассовым методом и методом начисления.
9. Что представляет собой двойной метод записи операций?
10. Как определяется валюта баланса?

Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля

Задание 1. Знакомство с интерфейсом программы «1С: Бухгалтерия». Настройка плана счетов

Задание 2. Ввод констант. Задание рабочего периода. Способы ввода информации: проводники, документы.

Задание 3. Ввод и редактирование справочников. Заполнение сведений об организации. Работа с первичными документами. Типовые документы: приходный и расходный кассовый ордер, платежные поручения, счет, накладные, счет – фактура

Задание 4. Учет основных средств и нематериальных активов, производственных запасов (материалов), товаров. Кадровый учет, расчет и начисление заработной платы, учет денежных средств. Расчеты с подотчетными лицами, безналичные расчеты, учет затрат.

Задание 5. Сохранение и восстановление данных. Создание списка пользователей, установка пароля на вход в систему, временная блокировка системы. Архивация данных.

Задание 6. Общие схемы функционирования программы «1С: Зарплата и Кадры». Назначение и корректировка констант.

Задание 7. Справочники. Действия над справочниками. Журналы документов. Действия над документами с помощью журналов.

Задание 8. Прием на работу с помощью документа «Приказ о приеме на работу». Увольнение сотрудников, расчет компенсации и выходного пособия.

Задание 9. Заполнение кадровых данных.

Задание 10. Заполнение календарей. Расчет зарплаты. Прочие начисления и удержания. Прочие начисления и удержания.

Задание 11. Отчеты: «Расчетная ведомость», «Свод по предприятию», «Налоговая ведомость». Документ «Платежная ведомость»»

Задание 11. Работа со справочниками. Основные виды документов. Журналы документов. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия».

Задание 12. Общие схемы функционирования программы «1С: Торговля и Склад». Заполнение констант программы.

Задание 13. Типовые формы отчетности. Принципы формирования отчетности.

Задание 14. Продажа продукции по договору поставки.

Задание 15. Регистры сведений «Тип цен номенклатуры», «Цены номенклатуры».

Задание 16. Документы «Счет на оплату покупателю», Реализация товаров и услуг».

Задание 17. Ввод документов на основании.

Задание 18. Продажа товаров по договору розничной купли-продажи.

Задание 19. Документ «Отчет о розничных продажах».

Задание 20. Формирование документа «Приходный кассовый ордер» с операцией Прием розничной выручки.

Задание 21. Продажа товаров по договору комиссии.

Задание 22. Описание посреднической услуги

Задание 23. Документ «Отчет комитенту о продаже товаров».

Задание 24. Оформление продажи товаров.

Задание 25. Учет первичных расходных документов по реализации товаров.

Задание 26. Регистрация счетов-фактур выданных.

Задание 27. Запись документов в регистры.

Задание 28. Регистр накопления «НДС начисленный».

Задание 29. Отражение отчетов о продаже

Задание 30. Документооборот движения товаров.

Примерные (типовые) контрольные вопросы для проведения текущего контроля успеваемости

1. Развитие автоматизации бухгалтерского учета в Российской Федерации. Автоматизированные системы управления (АСУ) и автоматизированные информационные системы (АИС), их классификация.

2. Методологические основы построения форм бухгалтерского учета. Общие принципы построения форм бухгалтерского учета.

3. Сравнительная характеристика ручных и автоматизированных форм бухгалтерского учета.

4. Классификация программ автоматизации финансового учета, их стандартные возможности. Виды бухгалтерских программ.

5. Обзор современных программ автоматизации учета. Система «1С: Предприятие» – многофункциональная система, предназначенная для автоматизации различных экономических задач. Прикладные решения, разработанные на ее основе, для автоматизации деятельности организаций и физ. лиц.

6. Основная характеристика программы 1С: Бухгалтерия. Функциональные особенности программы «1С: Бухгалтерия».

7. Взаимосвязь платформы и конфигурации «1С: Бухгалтерия». Версии программы, особенности внедрения и поддержки. Обзор интерфейса программы «1С: Бухгалтерия». Описание основных инструментов программы. Обзор действующих конфигураций «1С: Бухгалтерия». Основы бухгалтерского учета в программе. Счета и субсчета. Валютный учет. Аналитический учет. Количественный учет.

8. Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия. Основные этапы работы с программой.

9. Управление информационными базами. Настройка параметров пользователя.

10. Ввод исходных данных в справочники программы и классификаторы. Хозяйственные операции и бухгалтерские проводки.

11. Просмотр и редактирование Плана счетов.

12. Принципы хранения информации. Использование дополнительных утилит программы.
13. Ввод сведений об организации. Оформление сведений об ответственных лицах.
14. Учетная политика.
15. Настройка параметров учета. Ввод начальных остатков.
16. Принципы создания и заполнения первичных документов. Ввод первичные документы в программу. Примеры создания документов.
17. Получение печатной формы первичных документов.
18. Подчиненность документов. Принципы учета хозяйственных операций.
19. Способы регистрации операций в программе. Формат журнала операций и его назначение.
20. Структура бухгалтерской проводки. Содержание журнала проводок и его назначение
21. Учет поступления товаров, работ, услуг. Особенности формирования исходящих платежных поручений и счетов-фактур полученных.
22. Анализ взаиморасчетов с поставщиками.
23. Организация учета расчетов с поставщиками и покупателями. Документальное оформление операций.
24. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету расчетов с покупателями и поставщиками.
25. Характеристика учетных процедур по расчетам с покупателями и поставщиками.
26. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов.
27. Основные подходы к организации аналитического учета.
28. Особенности формирования справочников «Контрагенты», «Договоры».
29. Особенности формирования платежных документов
30. Формирование аналитических отчетов, детализация и обновление показателей отчетов.
31. Анализ взаиморасчетов с поставщиками и покупателями.
32. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету запасов.
33. Характеристика учетных процедур по созданию производственных запасов.
34. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Автоматизация учетных процедур по поступлению материалов на склад, по поступлению материалов с недостачей.
35. Учет транспортно-заготовительных расходов. Создание стандартных бухгалтерских отчетов.
36. Учет затрат на производство. Списание материалов на затраты по требованию-накладной. Формирование производственного отчета.
37. Учет выработки материально-сырьевых ресурсов.
38. Учет спецодежды, спецоснастки и инвентаря.
39. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
40. Страховые взносы и обязательное страхование.
41. Классификация и учет личного состава работников организации.
42. Начисление заработной платы.
43. Налог на доходы физических лиц. Стандартные налоговые вычеты.
44. Порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету оплаты труда.
45. Документальное оформление расчетов с рабочими и служащими организации.
46. Порядок расчета, документирования и учета налога на доходы физических лиц.
47. Документальное оформление и учет расходов на социальное страхование и обеспечение.
48. Характеристика учетных процедур по учету расчетов с персоналом по оплате труда.
49. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета.

50. Регистрация приказов о приеме на работу сотрудников.
51. Автоматизация учетных процедур по начислению и выплате заработной платы. Анализ базовой информации.
52. Анализ взаиморасчетов с персоналом

Примерные (типовые) контрольные вопросы для проведения промежуточного контроля

1. Развитие автоматизации бухгалтерского учета в Российской Федерации. Автоматизированные системы управления (АСУ) и автоматизированные информационные системы (АИС), их классификация.
2. Методологические основы построения форм бухгалтерского учета. Общие принципы построения форм бухгалтерского учета.
3. Сравнительная характеристика ручных и автоматизированных форм бухгалтерского учета.
4. Классификация программ автоматизации финансового учета, их стандартные возможности. Виды бухгалтерских программ.
5. Обзор современных программ автоматизации учета. Система «1С: Предприятие» – многофункциональная система, предназначенная для автоматизации различных экономических задач. Прикладные решения, разработанные на ее основе, для автоматизации деятельности организаций и физ. лиц.
6. Основная характеристика программы 1С: Бухгалтерия. Функциональные особенности программы «1С: Бухгалтерия».
7. Взаимосвязь платформы и конфигурации «1С: Бухгалтерия». Версии программы, особенности внедрения и поддержки. Обзор интерфейса программы «1С: Бухгалтерия». Описание основных инструментов программы. Обзор действующих конфигураций «1С: Бухгалтерия». Основы бухгалтерского учета в программе. Счета и субсчета. Валютный учет. Аналитический учет. Количественный учет.
8. Начало работы с программой 1С: Бухгалтерия. Основные этапы работы с программой.
9. Управление информационными базами. Настройка параметров пользователя.
10. Ввод исходных данных в справочники программы и классификаторы. Хозяйственные операции и бухгалтерские проводки.
11. Просмотр и редактирование Плана счетов.
12. Принципы хранения информации. Использование дополнительных утилит программы.
13. Ввод сведений об организации. Оформление сведений об ответственных лицах.
14. Учетная политика.
15. Настройка параметров учета. Ввод начальных остатков.
16. Принципы создания и заполнения первичных документов. Ввод первичные документы в программу. Примеры создания документов.
17. Получение печатной формы первичных документов.
18. Подчиненность документов. Принципы учета хозяйственных операций.
19. Способы регистрации операций в программе. Формат журнала операций и его назначение.
20. Структура бухгалтерской проводки. Содержание журнала проводок и его назначение
21. Учет поступления товаров, работ, услуг. Особенности формирования исходящих платежных поручений и счетов-фактур полученных.
22. Анализ взаиморасчетов с поставщиками.
23. Организация учета расчетов с поставщиками и покупателями. Документальное оформление операций.
24. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету расчетов с покупателями и поставщиками.

25. Характеристика учетных процедур по расчетам с покупателями и поставщиками.
26. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов.
27. Основные подходы к организации аналитического учета.
28. Особенности формирования справочников «Контрагенты», «Договоры».
29. Особенности формирования платежных документов
30. Формирование аналитических отчетов, детализация и обновление показателей отчетов.
31. Анализ взаиморасчетов с поставщиками и покупателями.
32. Учет материалов. Материально-производственные запасы (МПЗ) и их оценка. Документальное оформление и отражение в учете поступления материалов. Формирование первоначальной стоимости.
33. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету запасов.
34. Характеристика учетных процедур по созданию производственных запасов.
35. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Автоматизация учетных процедур по поступлению материалов на склад, по поступлению материалов с недостачей.
36. Учет транспортно-заготовительных расходов. Создание стандартных бухгалтерских отчетов.
37. Автоматизация операций по монтажу и наладке оборудования. Использование документов «Передача оборудования в монтаж» и «Поступление доп. расходов» для организации работ по монтажу оборудования.
38. Начисление амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета через Регламентные операции.
39. Формирование аналитических отчетов.
40. Учет нематериальных активов. Документальное оформление и отражение в учете поступления и создания нематериальных активов (НМА).
41. Документальное оформление и отражение в учете выбытия НМА.
42. Документальное оформление и отражение в учете амортизации нематериальных активов.
43. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету нематериальных активов. Характеристика процедур по приобретению и вводу в эксплуатацию нематериальных активов.
44. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Особенности автоматизации ввода хозяйственных операций по НМА ручными операциями и через специализированные документы.
45. Формирование аналитических отчетов.
46. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
47. Страховые взносы и обязательное страхование.
48. Классификация и учет личного состава работников организации.
49. Начисление заработной платы.
50. Налог на доходы физических лиц. Стандартные налоговые вычеты.
51. Порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету оплаты труда.
52. Документальное оформление расчетов с рабочими и служащими организации.
53. Порядок расчета, документирования и учета налога на доходы физических лиц.
54. Документальное оформление и учет расходов на социальное страхование и обеспечение.
55. Характеристика учетных процедур по учету расчетов с персоналом по оплате труда.
56. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета.
57. Регистрация приказов о приеме на работу сотрудников.
58. Автоматизация учетных процедур по начислению и выплате заработной платы. Анализ базовой информации.

59. Анализ взаиморасчетов с персоналом.
60. Подведение итогов, формирование бухгалтерской отчетности и составление баланса в программе 1С: Бухгалтерия.
61. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Разнообразие отчетов в программе 1С: Бухгалтерия.
62. Необходимость отчетов в бухгалтерской программе.
63. Классификация отчетов по назначению: отчеты для контроля, анализа учетных данных и составления учетных регистров; стандартные отчеты, специализированные отчеты, прочие отчеты Расчет бухгалтерских итогов за отчетный период.
64. Настройка и детализация отчетов. Период построения отчетов.
65. Формирование отчетов в программе.
66. Стандартные отчеты и их применение. Специализированные отчеты и их применение.
67. Регламентированные отчеты и их применение.
68. Регламентные операции и формирование финансовых результатов в конце отчетного периода.
69. Формирование регламентированных отчетов.
70. Составление отчета бухгалтерского баланса и налога на прибыль.
71. Особенности формирования финансовых результатов деятельности организации.
72. Порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и прочим операциям.
73. Документальное оформление и учет финансового результата по обычным видам деятельности.
74. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету финансовых результатов.
75. Характеристика процедур по учету финансового результата.
76. Организация справочников аналитического учета.
77. Автоматизация учета распределения косвенных производственных затрат.
78. Учет остатков незавершенного производства.
79. Определение отклонения фактической себестоимости продукции от плановой.
80. Формирование прибыли (убытка) отчетного периода. Использование документа «Закрытие месяца». Обобщение информации о движении на счетах.

6.2. Методические материалы по освоению дисциплины

6.2.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Практические основы 1С: Бухгалтерия»

Дисциплина «Практические основы 1С: Бухгалтерия» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты входного, текущего, периодического и итогового контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний в области аудиторской деятельности и получил достаточно практических навыков осуществления аудиторских процедур.

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов программы дисциплины «Практические основы 1С: Бухгалтерия» с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции и первом практическом занятии. Это связано с

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся,
- критериями оценки текущей работы обучающегося (практических занятиях)

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а также с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к практическим занятиям. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении проблем с самостоятельным освоением аспектов темы или пониманием вопросов, рассмотренных во время лекции необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю в специально отведенное для этого время на лекции или по электронной почте. Это необходимо сделать до практического занятия во избежание недоразумений при проведении контроля.

4. Практическое занятие, как правило, начинается с опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к преподавателю, ведущему практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе не имеет смысла.

5. Подготовка к экзамену (зачету, зачету с оценкой) является заключительным этапом изучения дисциплины. Экзамен (зачет, зачет с оценкой) проводится в устной форме или на компьютере.

Содержание вопросов находится в доступном режиме с начала изучения дисциплины. В связи с этим целесообразно изучать вопросы не в период экзаменационной сессии непосредственно в дни перед экзаменом (зачетом, зачетом с оценкой), а по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того, необходимо помнить, что часть вопросов (не более 10%) непосредственно перед экзаменом (зачетом, зачетом с оценкой) может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только вопросы, выносимые на экзамен (зачет, зачет с оценкой), но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях.

6.2.2. Методические указания по подготовке к сдаче экзамена (зачета, зачета с оценкой)

Экзамен (зачет, зачет с оценкой) является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью экзамена (зачета, зачета с оценкой) является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешной сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой) необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На экзамене (зачете, зачете с оценкой) проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К экзамену (зачету, зачету с оценкой) целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла, поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к экзамену (зачету, зачету с оценкой) следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебного пособия в качестве единственного источника для подготовки к сдаче экзамена (зачета, зачета с оценкой). Даже если такой учебник написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на экзамене (зачете, зачете с оценкой) обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на экзамене (зачете, зачете с оценкой) при оценке знаний, являются следующие:

- соответствие ответа обучающегося теме вопросов;
- умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
- степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
- умение связывать теорию с практикой;
- приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
- культура речи.

Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПОО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в электронном журнале для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе Сферум, либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах, обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.
- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.