

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

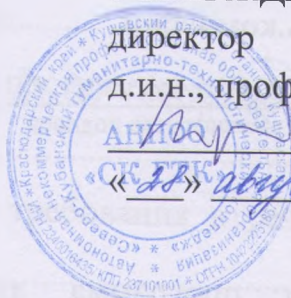
УТВЕРЖДАЮ

директор

д.и.н., профессор

В.А. Штурба

2017 год



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.12 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная нагрузка обучающихся

	Форма обучения
	очная
Лекции	36
Семинарские/практические	32
Самостоятельная работа	33
Всего	101

ст-ца Кущевская
2017 год

Рассмотрена и одобрена
на заседании ЦМК
экономических дисциплин
«__» _____ 2017 г.
Протокол № ____
Председатель комиссии

подпись

расшифровка подписи

Рабочая программа дисциплины ОП.12 «1С: бухгалтерия» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Организация-разработчик: АНПОО «СК ГТК»

Разработчики:

Ф.И.О., должность, предметная область, место работы

Рецензенты:

Ф.И.О., должность, место работы

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	5
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»	7
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.12 «1С: бухгалтерия».....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»	15
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
3.2. Информационное обеспечение обучения	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения соответствующих общих, профессиональных и дополнительных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ДК 1. Владение навыками работы с конфигурацией «1С: Бухгалтерия» для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета в различных организационно-правовых формах организации.

ДК 2. Владение способами ведения учета денежных средств, материалов, основных средств и нематериальных активов, выпуска и реализации продукции, учета заработной платы и финансовых результатов работы предприятия, осуществляемых посредством системы «1С: Бухгалтерия».

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена и входит в профессиональный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения дисциплины должен:

уметь:

- уверенно пользоваться инструментарием конфигурации Бухгалтерия предприятия;
- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;
- эффективно работать с функционалом программы (работа через

документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании).

знать:

- содержание основных категорий дисциплины «1С-Бухгалтерия»;
- цели, задачи автоматизации бухгалтерского учета;
- основные этапы и направления развития информационных технологий бухгалтерского учета на современном этапе;
- классификацию программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета;
- технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С: Бухгалтерия 8.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 101 час, включая:
обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 68 часов;
самостоятельную работу обучающегося – 33 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	101
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	68
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33

2.2 Тематический план и содержание дисциплины ОП.12 «1С: бухгалтерия»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Общие и профессиональные компетенции
1	2	3	4	5
<p>В результате изучения темы 1 обучающийся должен:</p> <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание основных категорий дисциплины «1С: Бухгалтерия»; - цели, задачи автоматизации бухгалтерского учета; - основные этапы и направления развития информационных технологий бухгалтерского учета на современном этапе. 				
<p>Тема 1. Основные принципы бухгалтерского учета в 1С.</p>	<p>Содержание учебного материала Краткое описание понятий системы 1С: Бухгалтерия. Знакомство с интерфейсом. Константы. Работа со справочниками. План счетов.</p>	2	1	ОК 1, ОК 2, ОК 5, ОК 8, ДК 1
	<p>Практическое занятие Работа со справочниками.</p>	2	2,3	
	<p>Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p>	2	3	
<p>В результате изучения темы 2 обучающийся должен:</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уверенно пользоваться инструментарием конфигурации Бухгалтерия предприятия; <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию программного обеспечения автоматизации бухгалтерского учета. 				
<p>Тема 2. Документы и журналы.</p>	<p>Содержание учебного материала Способы создания нового документа. Редактирование реквизитов документа. Проведение и печать документа. Операция и проводки документа. Виды журналов документов. Окно журналов документов. Ввод, редактирование, копирование, удаление элементов журналов.</p>	2	1	ОК 2, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 3.4
	<p>Практическое занятие Работа с документами и журналами.</p>	2	2,3	

	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.	2	3	
В результате изучения темы 3 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - уверенно пользоваться инструментарием конфигурации Бухгалтерия предприятия; <i>знать:</i> - технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С: Бухгалтерия 8.				
Тема 3. Операции и проводки. Отчеты и обработки.	Содержание учебного материала Журнал операций. Ввод операции вручную. Типовые операции. Корректные проводки. Работа с бухгалтерскими и налоговыми регистрами.	4	1	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 1.1, ДК 1
	Практическое занятие Операции и проводки. Отчеты и обработки.	2	2,3	
	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.	3	3	
В результате изучения темы 4 обучающийся должен: <i>уметь:</i> - применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности; - эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании); <i>знать:</i> - технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С: Бухгалтерия 8.				
Тема 4. Начало работы.	Содержание учебного материала Ввод сведений об организации. Первоначальная настройка констант. Настройка учетной политики.	4	1	ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.2, ДК 1, ДК 2
	Практическое занятие Ввод сведений об организации.	2	2,3	

	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.	3	3	
<p>В результате изучения темы 5 обучающийся должен:</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности; - эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании); <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С: Бухгалтерия 8. 				
Тема 5. Учет кассовых операций (счет 50). Учет банковских операций (счет 51). Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 71).	Содержание учебного материала Оформление приходного и расходного кассового ордера. Формирование кассовой книги. Оформление платежного поручения и банковской выписки. Анализ движения денежных средств по счету. Составление авансового отчета.	4	1	ОК 2, ОК 5, ОК 8, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 4.1, ДК 2
	Практическое занятие Учет кассовых и банковских операций. Учет расчетов с подотчетными лицами.	4	2,3	
	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.	3	3	
<p>В результате изучения темы 6 обучающийся должен:</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности; - эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании); <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С: Бухгалтерия 8. 				
Тема 6.	Содержание учебного материала	4	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5,

Учет основных средств. Учет поступления и движения ТМЦ.	Оформление поступления основных средств (ОС). Принятие ОС к учету. Формирование инвентарной карточки. Формирование амортизационной ведомости. Поступление материалов от поставщика на склад. Создание нового элемента справочника «Номенклатура».			ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.4, ДК 2
	Практическое занятие Учет основных средств, поступления и движения ТМЦ.	4	2,3	
	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.	4	3	
<p>В результате изучения темы 7 обучающийся должен:</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности; - эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании); <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С: Бухгалтерия 8. 				
Тема 7. Учет производства и готовой продукции	Содержание учебного материала Использование счетов: 20, 25, 26, 29, 44. Заполнение справочников «Статьи затрат», «Номенклатура». Списание затрат на производство. Выпуск готовой продукции. Передача готовой продукции на склад и отгрузка покупателям.	4	1	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1, ПК 1.3, ДК 2
	Практическое занятие Учет производства и готовой продукции.	4	2,3	
	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.	4	3	
<p>В результате изучения темы 8 обучающийся должен:</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности; 				

<p>- эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании);</p> <p><i>знать:</i></p> <p>- технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С: Бухгалтерия 8.</p>				
<p>Тема 8. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.</p>	<p>Содержание учебного материала Регистрация договора. Оформление поступления товаров, работ, услуг. Регистрация счетов-фактур. Выписка счета на оплату. Оформление реализации. Формирование акта сверки с контрагентами.</p>	4	1	<p>ОК 4, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 4.1, ДК 2</p>
	<p>Практическое занятие Учет расчетов с поставщиками и покупателями.</p>	4	2,3	
	<p>Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.</p>	4	3	
<p>В результате изучения темы 9 обучающийся должен:</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;</p> <p>- эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании);</p> <p><i>знать:</i></p> <p>- технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С: Бухгалтерия 8.</p>				
<p>Тема 9. Учет заработной платы.</p>	<p>Содержание учебного материала Кадровый учет, расчет, начисление и выплата заработной платы. Удержания из заработной платы. Формирование справок для выдачи сотрудникам. Персонифицированный учет. Начисление взносов с заработной платы.</p>	2	1	<p>ОК 4, ОК 5, ОК 8, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.3, ДК 2</p>
	<p>Практическое занятие Учет заработной платы.</p>	2	2,3	

	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.	2	3	
<p>В результате изучения темы 10 обучающийся должен:</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности; - эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании); <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С: Бухгалтерия 8. 				
Тема 10. Учет расчетов по налогам и сборам.	Содержание учебного материала Заполнение сведений для расчета налогов. Регламентные операции. Помощник по учету НДС.	2	1	ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ДК 2
	Практическое занятие Учет расчетов по налогам и сборам.	2	2,3	
	Самостоятельная работа Работа с конспектами, учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя.	2	3	
<p>В результате изучения темы 11 обучающийся должен:</p> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности; - контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности; - эффективно работать с функционалом программы (работа через документы конфигурации, работа с многоуровневыми справочниками, понимание назначения регистров накопления и регистров сведений, работа с таблицами документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании); <p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - технологию ведения бухгалтерского учета в программной среде 1С: Бухгалтерия 8. 				
Тема 11. Закрытие периода. Формирование	Содержание учебного материала Этапы проведения закрытия периода. Регламентированные отчеты. Проверка и анализ сформированных отчетов. Выгрузка	4	1	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 8, ПК 4.2, ПК 4.4, ДК 1, ДК 2

бухгалтерской и налоговой отчетности.	регламентированных отчетов. Сохранение и восстановление базы данных.			
	Практическое занятие Закрытие периода. Формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.	4	2,3	
	Самостоятельная работа Подготовка к комплексному дифференцированному зачету	4	3	
Итого:		101		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1) ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2) репродуктивный (выполнение деятельности под руководством);
- 3) продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «1С: Бухгалтерия» требует наличия лаборатории учебная бухгалтерия.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.

Технические средства обучения:

- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;
- технические устройства для аудиовизуального отображения информации;
- аудиовизуальные средства обучения.
- платформа 1С: бухгалтерия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Гартвич А. Задачи современного бухгалтера и их решение в «1С: Бухгалтерии 8.3». Самоучитель. Издательство: БХВ-Петербург, 2016. - 288с.

2. Постовалов Сергей Николаевич. Требуется знание 1С. 1С: Бухгалтерия 8.3. Издательство: БХВ-Петербург, 2016. - 304с.

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. 1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2010. – 594с.: ил.+1 CD.
3. М.А. Власова 1С:Бухгалтерия 8 КОРП: учет в головной организации».
4. А.В. Гартвич «1С: Бухгалтерия 8 как на ладони». Издание 3.
5. Е.А. Грянина и С.А Харитонов. «Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8». Кадровый учет и зарплата». Издание 2.
6. Е.А. Грянина и С.А. Харитонов «Секреты профессиональной работы с «1С: Бухгалтерией 8». Учет торговых операций».
7. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. - М.: ИНФРА, 1997.-560с.
8. Е.В. Самарина, С.А. Харитонов, Д.В. Чистов «Секреты профессиональной работы с 1С: Бухгалтерией 8. Учет производственных операций». 2 издание.
9. С.А. Харитонов «Бухгалтерский и налоговый учет в 1С: Бухгалтерии 8». Издание 4.
10. С.А. Харитонов, О.В. Шерст «Секреты профессиональной работы с «1С:Бухгалтерией 8». Учет расчетов по НДС».
11. В.Н. Хомичевская (Борисова) «Переходим на «1С: Бухгалтерию 8». Быстрое освоение для пользователей «1С: Бухгалтерии 7.7». Издание 3.
12. Д.В. Чистов, С.А. Харитонов «Практикум по программе 1С: Упрощенка 8» (ред. 2.0). 2 издание.
13. Д.В. Чистов, С.А. Харитонов «Хозяйственные операции в «1С: Бухгалтерии 8» (ред. 2.0). Задачи, решения, результаты». 3-е издание.
14. ЭБС «IPRbooks».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.12 «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

В ходе аттестации по дисциплине ОП.12 «1С: Бухгалтерия» осуществляется комплексная проверка умений, знаний, общих и профессиональных компетенций.

Для осуществления контроля знаний, умений, степени сформированности общих и профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта разработан комплект оценочных средств по дисциплине ОП.12 «1С: Бухгалтерия» (приложение 5 к ППСЗ).