

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины
«Лабораторный практикум: 1-С Бухгалтерия»
(1С:Бухгалтерия)

Показатель	Сведения
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	бухгалтер
Год начала подготовки	2026
База ООО (9 классов)	ОП.13; очная форма; 108 акад. часов; 6 семестр; экзамен
База СОО (11 классов)	ОП.10; очная форма; 72 акад. часа; 4 семестр; экзамен
Форма обучения по ОПОП	очная; заочная — в части, предусмотренной утвержденным учебным планом
ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437

Хасавюрт — 2026

Фонд оценочных средств дисциплины разработан на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования, среднего общего образования.

Организация – разработчик: Филиал ДГУ в г. Хасавюрте

Разработчик:

Темирханова Зумруд Заурбековна, ст. преподаватель кафедры экономических дисциплин;

Рецензент:

Гюльмагомедова Г.А, к.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит» ДГУ.

Фонд оценочных средств рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании ПЦК экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол №7 от « 7 » марта 2026 года.

Председатель ПЦК



Оздеаджиева Э.Д.

Фонд оценочных средств согласован на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол № 7 от « 27 » марта 2026 года.

Председатель



Дадаев Д.Х.

с представителем работодателя:

Директор – главный бухгалтер

МКУ «ЦБ ОМУК»



Арзулумова Д.З.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учебными планами филиала ДГУ в г. Хасавюрте 2026 года набора на базе основного общего и среднего общего образования, а также локальными нормативными актами ДГУ, регулиующими формирование ФОС, текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Статус	Ф.И.О./должность	Подпись	Дата
Разработчик	Темирханова З.З., ст. преподаватель кафедры экономических дисциплин		
Председатель ПЦК экономических дисциплин			
Рецензент	Гюльмагомедова Г.А., к.э.н., доцент		
Представитель работодателя	Арзулумова Д.З., директор — главный бухгалтер МКУ «ЦБ ОМУК»		
Учебно-методическая комиссия филиала			

Примечание: реквизиты протоколов и подписи заполняются после рассмотрения ФОС на заседании ПЦК и учебно-методической комиссии. В документе сознательно разделены параметры для обучающихся на базе ООО и СОО, поскольку в учебных планах 2026 года дисциплина имеет разные индексы и трудоемкость.

1. Общие положения и нормативные основания

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины «Лабораторный практикум: 1-С Бухгалтерия» в составе общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». ФОС обеспечивает единые требования к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации и ориентирован прежде всего на проверку практических навыков работы в информационной системе бухгалтерского учета.

Нормативную основу ФОС составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437 «Об утверждении ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);
- учебные планы ППССЗ филиала ДГУ в г. Хасавюрте по специальности 38.02.01, год начала подготовки 2026, на базе основного общего образования и среднего общего образования;
- матрицы реализации компетенций ППССЗ 38.02.01 филиала ДГУ в г. Хасавюрте, 2026;
- Положение ДГУ о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО;
- Положение ДГУ об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам СПО;
- Положение ДГУ по формированию основной профессиональной образовательной программы СПО и иные действующие локальные нормативные акты университета.

2. Паспорт фонда оценочных средств

2.1. Место дисциплины и объем

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу и обеспечивает прикладное освоение цифровых технологий бухгалтерского учета. В учебных планах 2026 года параметры дисциплины различаются в зависимости от уровня образования при поступлении.

База обучения	Индекс	Семестр	Объем, ч	Контактная работа	Самостоятельная работа	Контроль	Форма аттестации
ООО (9 классов)	ОП.13	6	108	36	63	9	экзамен
СОО (11 классов)	ОП.10	4	72	28	35	9	экзамен

Для заочной формы обучения объемы аудиторной и самостоятельной работы устанавливаются отдельным утвержденным учебным планом; при использовании настоящего ФОС преподаватель

применяет тот же перечень результатов, оценочных средств и критериев, адаптируя календарное распределение заданий к соответствующему плану.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Ключевая профессиональная компетенция, формируемая дисциплиной: ПК 1.6 — использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности. Формирование компетенции проверяется не только знанием интерфейса программного продукта, но и способностью корректно отразить хозяйственную операцию, обосновать бухгалтерскую запись и получить контрольный отчет.

Компонент	Планируемый результат	Основные оценочные средства
Знать	назначение и функциональные возможности систем автоматизации учета; структуру информационной базы; принципы настройки учетной политики; порядок ведения справочников; электронный документооборот; регистры и стандартные отчеты; основы информационной безопасности и резервного копирования	тест, устный опрос, экзаменационные вопросы
Уметь	создавать и настраивать информационную базу; вводить сведения об организации; заполнять справочники; вводить начальные остатки; отражать кассовые, банковские, расчетные, товарно-материальные, кадровые и зарплатные операции; выполнять закрытие периода; формировать ОСВ, карточки счетов, бухгалтерскую и иную регламентированную отчетность	лабораторная/практическая работа, ситуационная задача, экзаменационное практическое задание
Практический опыт	выполнение законченного учетного цикла в 1С:Бухгалтерии с контролем корректности проводок, аналитики и отчетов	сквозная практическая работа, кейс, экзамен

3. Показатели и критерии сформированности ПК 1.6

Уровень	Характеристика результата	Типичные признаки
Высокий	Студент самостоятельно и без существенных ошибок выполняет настройку и полный набор учетных операций, объясняет выбор документа/счета, контролирует аналитику и формирует отчетность.	операции отражены корректно; контрольные суммы совпадают; отчеты сформированы; студент способен найти и исправить ошибку.
Достаточный	Студент выполняет основную последовательность действий, допускает отдельные неточности, которые не искажают итог либо исправляются после замечания.	1–2 не критичные ошибки; верная логика учета; отчеты формируются после корректировки.
Пороговый	Студент выполняет типовые действия по алгоритму, но затрудняется с самостоятельным выбором документа, аналитики или исправлением ошибок.	частичное выполнение; требуется помощь; результат пригоден после существенной доработки.
Недостаточный	Студент не может завершить задачу либо допускает ошибки, приводящие к неверным проводкам/итогам, и не может их объяснить или исправить.	пропущены ключевые операции; неверные счета/суммы; отсутствуют контрольные отчеты.

4. Распределение оценочных средств по темам

№	Тема	Компетенция	Оценочные средства
1	Нормативное регулирование и цифровая среда бухгалтерского учета	ПК 1.6	опрос, тест
2	Назначение и архитектура 1С:Предприятия. Интерфейс 1С:Бухгалтерии	ПК 1.6	тест, практическая работа
3	Создание информационной базы. Сведения об организации и учетная политика	ПК 1.6	лабораторная работа
4	План счетов, виды субконто, регистры и настройки учета	ПК 1.6	практическая работа, тест
5	Справочники: контрагенты, номенклатура, склады, сотрудники, банковские счета	ПК 1.6	лабораторная работа
6	Ввод начальных остатков и формирование уставного капитала	ПК 1.6	лабораторная работа
7	Кассовые и банковские операции	ПК 1.6	лабораторная работа
8	Учет приобретения и реализации запасов, товаров, работ и услуг	ПК 1.6	лабораторная работа, кейс
9	Учет основных средств и нематериальных активов	ПК 1.6	лабораторная работа
10	Расчеты с контрагентами, подотчетными лицами и персоналом	ПК 1.6	лабораторная работа
11	Кадровый учет и расчеты по оплате труда (в пределах функционала учебной конфигурации)	ПК 1.6	практическая работа
12	Закрытие месяца, контроль учета, стандартные и регламентированные отчеты	ПК 1.6	сквозная работа, экзамен

5. Оценочные средства текущего контроля

5.1. Тестовые задания

1. Основное назначение документа в 1С:Бухгалтерии:

а) хранение только справочной информации; б) регистрация факта хозяйственной жизни и формирование движений по регистрам; в) настройка интерфейса; г) создание пользователей

2. План счетов используется для:

а) хранения контрагентов; б) группировки бухгалтерских счетов и аналитики; в) расчета кадрового стажа; г) резервного копирования

3. Справочник «Контрагенты» предназначен для:

а) учета только сотрудников; б) хранения сведений о покупателях, поставщиках и иных партнерах; в) хранения проводок; г) закрытия месяца

4. Оборотно-сальдовая ведомость показывает:

а) только первичные документы; б) начальные и конечные сальдо и обороты по счетам; в) только зарплату; г) только НДС

5. При поступлении наличных денег с расчетного счета в кассу типовая корреспонденция:

а) Д 51 К 50; б) Д 50 К 51; в) Д 60 К 50; г) Д 50 К 76

6. Документ «Поступление (акты, накладные, УПД)» обычно применяют для:

а) отражения приобретения товаров, материалов, работ/услуг; б) начисления амортизации; в) закрытия месяца; г) приема сотрудника

7. Субконто в 1С используется для:

а) детализации аналитического учета; б) изменения пароля; в) печати титульного листа; г) архивирования базы

8. Перед закрытием месяца целесообразно:

- а) удалить все документы; б) проверить проведение документов и корректность остатков; в) отключить план счетов; г) изменить дату начала учета

9. Резервная копия информационной базы необходима прежде всего для:

- а) ускорения печати; б) восстановления данных при сбое или ошибке; в) автоматического начисления зарплаты; г) изменения учетной политики

10. Проведение документа означает:

- а) сохранение без влияния на учет; б) формирование предусмотренных движений по учетным регистрам; в) удаление документа; г) печать документа

11. Карточка счета предназначена для:

- а) просмотра операций и движений по конкретному счету; б) настройки организации; в) расчета пароля; г) создания номенклатуры

12. Документ «Списание с расчетного счета» используется для:

- а) регистрации исходящих банковских платежей; б) прихода материалов; в) начисления амортизации; г) инвентаризации

13. Учетная политика организации в программе определяет:

- а) только цвет интерфейса; б) параметры и способы ведения бухгалтерского и налогового учета в пределах настроек системы; в) только список сотрудников; г) пароль администратора

14. Для отражения реализации товаров покупателю используется документ:

- а) «Реализация (акты, накладные, УПД)»; б) «Поступление наличных»; в) «Принятие к учету ОС»; г) «Закрытие месяца»

15. Инвентаризация расчетов и запасов в программе должна завершаться:

- а) только печатью списка; б) отражением выявленных расхождений соответствующими учетными документами; в) удалением базы; г) сменой плана счетов

16. Для контроля расчетов с поставщиками обычно анализируют счет:

- а) 60; б) 01; в) 50; г) 80

17. Для контроля расчетов с покупателями обычно анализируют счет:

- а) 62; б) 02; в) 10; г) 70

18. Счет 50 предназначен для учета:

- а) денежных средств в кассе; б) расчетных счетов; в) товаров; г) основных средств

19. Счет 51 предназначен для учета:

- а) денежных средств на расчетных счетах; б) кассы; в) уставного капитала; г) зарплаты

20. Типовая операция принятия к учету основного средства должна обеспечить:

- а) только создание контрагента; б) отражение объекта на соответствующем счете ОС и настройку параметров учета; в) закрытие года; г) создание пользователя

21. Регламентная операция «Закрытие месяца» выполняется:

- а) до ввода документов месяца; б) после отражения хозяйственных операций за период и контрольных проверок; в) только один раз при создании базы; г) только для кассы

22. При обнаружении ошибочного документа безопаснее всего:

- а) удалить всю базу; б) проанализировать документ и зависимые движения, внести корректировку и перепровести связанные документы при необходимости; в) изменить системную дату; г) скрыть ошибку

23. Аналитика по номенклатуре позволяет:

а) различать отдельные виды материалов/товаров в учете; б) менять пароль; в) рассчитывать отпуск; г) печатать устав

24. Право доступа пользователя в 1С должно предоставляться:

а) максимально широкое всем; б) в объеме, необходимом для выполнения должностных функций; в) только после удаления пароля; г) без учета конфиденциальности

25. Формирование бухгалтерской отчетности в программе требует:

а) корректно отраженных операций и выполненных регламентных процедур; б) только заполнения справочника «Сотрудники»; в) удаления закрывающих операций; г) отключения аналитики

Критерии тестирования: 23–25 правильных ответов — «5»; 20–22 — «4»; 16–19 — «3»; 0–15 — «2». При использовании сокращенного варианта теста преподаватель применяет пропорциональные пороги: 90–100% / 75–89% / 60–74% / менее 60%.

5.2. Практические и лабораторные задания

Работа	Задание	Критерии
ЛР 1. Создание базы и первоначальная настройка	Создать учебную информационную базу; заполнить сведения об организации (условные реквизиты); установить учетную политику; проверить план счетов; создать пользователя.	Корректность реквизитов — 20%; настройка учета — 30%; структура базы — 20%; соблюдение алгоритма и информационной безопасности — 15%; краткое пояснение действий — 15%.
ЛР 2. Формирование справочников	Создать контрагентов, договоры, номенклатуру, склады, банковские счета и сотрудников. Исключить дубли и обеспечить необходимую аналитику.	Полнота — 30%; отсутствие дублей — 20%; правильность аналитики — 30%; оформление — 20%.
ЛР 3. Ввод начальных остатков	По данным условного баланса ввести остатки по счетам 01, 10, 41, 50, 51, 60, 62, 80; сформировать ОСВ и проверить равенство контрольных итогов.	Верные счета/аналитика — 40%; суммы — 30%; контроль ОСВ — 20%; объяснение ошибок — 10%.
ЛР 4. Касса и банк	Оформить получение наличных с расчетного счета, выдачу под отчет, возврат остатка, оплату поставщику и поступление оплаты от покупателя. Сформировать кассовую книгу и анализ счетов 50 и 51.	Документы — 35%; проводки — 30%; отчеты — 20%; соблюдение последовательности — 15%.
ЛР 5. Приобретение запасов и услуг	Отразить поступление материалов и услуг поставщика, входной НДС (если используется в учебном кейсе), оплату поставщику. Сформировать карточку счета 60 и ведомость по материалам.	Документы — 30%; аналитика — 25%; взаиморасчеты — 20%; отчеты — 15%; пояснение — 10%.
ЛР 6. Реализация	Отразить реализацию товаров/услуг покупателю и поступление оплаты; проверить взаиморасчеты по счету 62 и финансовый результат на заданном уровне детализации.	Корректность реализации — 40%; расчеты — 25%; контроль отчетами — 25%; оформление — 10%.
ЛР 7. Основные средства	Отразить приобретение и принятие к учету основного средства, задать параметры амортизации, выполнить начисление амортизации за период, сформировать отчет по ОС.	Карточка ОС — 25%; принятие к учету — 30%; амортизация — 25%; отчет — 20%.
ЛР 8. Расчеты с персоналом	Внести сведения о сотрудниках, отразить кадровое событие и расчет выплаты в пределах возможностей учебной конфигурации, сформировать расчетные/аналитические отчеты.	Реквизиты — 25%; расчет — 35%; отражение в учете — 25%; отчет — 15%.
ЛР 9. Заккрытие месяца	Проверить последовательность документов, выполнить регламентные операции закрытия месяца, проанализировать сообщения системы, сформировать	Подготовка — 20%; закрытие — 35%; исправление ошибок — 25%; контроль отчетами —

Работа	Задание	Критерии
	ОСВ и справки-расчеты.	20%.
ЛР 10. Формирование отчетности	На основе учебной базы сформировать оборотно-сальдовую ведомость, бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах/доступные регламентированные формы, проверить логические соотношения.	Полнота — 25%; корректность — 35%; контрольные соотношения — 25%; интерпретация — 15%.

6. Сквозная практическая работа

Сквозная работа выполняется в индивидуальной учебной информационной базе и может использоваться как рубежный контроль. Все организации, суммы и реквизиты являются учебными и условными.

№	Операция
1	Создать ООО «Альфа-Учебная», ОСНО, учет ведется с 01.01.20XX.
2	Уставный капитал — 500 000 руб.; взнос учредителя на расчетный счет — 300 000 руб.
3	Получено с расчетного счета в кассу — 40 000 руб.
4	Приобретены материалы у поставщика на 120 000 руб. (включая НДС — при использовании режима с НДС).
5	Оплачено поставщику — 100 000 руб.
6	Передано материалов в производство/на хозяйственные нужды — 45 000 руб.
7	Приобретен объект ОС стоимостью 180 000 руб.; принят к учету.
8	Реализованы товары/услуги покупателю на 210 000 руб.; поступила оплата 160 000 руб.
9	Выдано под отчет 15 000 руб.; принят авансовый отчет на 12 500 руб.; остаток возвращен в кассу.
10	Начислить и отразить доступные в учебной конфигурации расчеты с персоналом.
11	Выполнить закрытие месяца и исправить выявленные ошибки.
12	Сформировать ОСВ, карточки счетов 50, 51, 60, 62, 10, 01, анализ счета 90 и доступную бухгалтерскую отчетность.

Критерий	Вес
Правильность настройки базы и учетной политики	10%
Корректность первичных документов и их последовательности	25%
Корректность счетов, субконто и проводок	25%
Корректность взаиморасчетов и остатков	15%
Выполнение закрытия периода	10%
Формирование и интерпретация отчетов	10%
Самостоятельность, пояснение и соблюдение правил работы с данными	5%

7. Промежуточная аттестация — экзамен

Экзамен рекомендуется проводить в комбинированной форме: теоретическая часть (устный ответ или тест) и практическая часть в 1С:Бухгалтерии. Итоговая оценка определяется по совокупности двух частей; практическая часть имеет приоритет, поскольку дисциплина носит лабораторно-практический характер.

Часть экзамена	Содержание	Макс. балл
Теоретическая	2 вопроса либо 15 тестовых заданий	30
Практическая	1 ситуационная задача в информационной базе с формированием контрольного отчета	60
Защита результата	объяснение выбранных документов, проводок, аналитики и способа контроля	10

Шкала: 90–100 баллов — «отлично»; 75–89 — «хорошо»; 60–74 — «удовлетворительно»; менее 60 — «неудовлетворительно». Независимо от общей суммы баллов оценка «удовлетворительно» и выше не выставляется, если студент не смог сформировать учетный результат по практической задаче или допустил системную ошибку, искажающую ключевые показатели, и не исправил ее после анализа.

7.1. Вопросы к экзамену

1. Роль цифровых технологий в бухгалтерском учете. Требования к достоверности и сохранности учетных данных.
2. Архитектура системы «1С:Предприятие»: платформа и конфигурация.
3. Информационная база: создание, запуск, пользователи, роли и резервное копирование.
4. Настройка сведений об организации и учетной политики.
5. План счетов и аналитический учет. Понятие субконто.
6. Справочники и классификаторы в 1С:Бухгалтерии.
7. Документы и проведение документов. Понятие движений по регистрам.
8. Ввод начальных остатков и способы контроля их корректности.
9. Автоматизация кассовых операций.
10. Автоматизация банковских операций.
11. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
12. Учет приобретения и движения материально-производственных запасов.
13. Учет реализации товаров, работ и услуг.
14. Автоматизация учета основных средств и амортизации.
15. Учет нематериальных активов в информационной системе.
16. Расчеты с подотчетными лицами.
17. Кадровые данные и расчеты с персоналом в пределах возможностей конфигурации.
18. Заккрытие месяца: назначение, последовательность, контроль ошибок.
19. Стандартные отчеты 1С: оборотно-сальдовая ведомость, карточка и анализ счета.
20. Регламентированная отчетность: общие принципы формирования и контроля.
21. Исправление ошибок в учете и перепроведение документов.
22. Информационная безопасность и разграничение прав доступа.
23. Электронные документы и печатные формы в учетной системе.
24. Контроль взаиморасчетов и дебиторской/кредиторской задолженности.
25. Использование данных 1С для анализа и управленческих решений.

7.2. Практические экзаменационные задания

Вариант	Практическое задание
1	Создать организацию, настроить учетную политику, внести 5 объектов справочной информации и показать контроль настроек.
2	Ввести начальные остатки по 6 счетам и подтвердить их корректность оборотно-сальдовой ведомостью.
3	Отразить получение наличных из банка, выдачу под отчет и возврат остатка. Сформировать карточку счета 50.
4	Отразить поступление материалов, оплату поставщику и списание части материалов. Проверить счета 10 и 60.
5	Отразить реализацию покупателю и частичную оплату. Сформировать анализ счета 62.
6	Отразить приобретение и принятие к учету ОС, задать параметры амортизации и сформировать отчет по ОС.
7	Создать контрагентов и договоры, оформить взаиморасчеты по авансу и последующему поступлению/реализации.
8	Найти и исправить три специально внесенные ошибки в документах учебной базы; подтвердить исправление отчетом.
9	Выполнить закрытие месяца и объяснить назначение основных регламентных операций.
10	По готовой базе сформировать ОСВ, карточку выбранного счета, анализ счета и бухгалтерскую отчетность; объяснить взаимосвязь показателей.

8. Критерии оценивания отдельных видов работ

Вид контроля	«5»	«4»	«3»	«2»
Устный ответ	полный, точный, терминологически корректный, есть связь с практикой 1С	в целом верный, отдельные неточности	основные положения усвоены, но ответ фрагментарный	существенные ошибки, непонимание основных понятий
Практическая/лабораторная работа	90–100% критериев, задача завершена и проверена отчетами	75–89%, есть не критичные ошибки	60–74%, работа выполнена частично/с помощью	менее 60%, учетный результат не получен
Сквозная работа	учетный цикл выполнен полностью, остатки и отчеты логичны	есть отдельные исправимые несоответствия	часть операций и отчетов отсутствует, но базовая логика сохранена	системные ошибки, результат недостоверен
Экзамен	90–100 баллов	75–89	60–74	0–59

9. Методические требования к проведению контроля

- Практические задания выполняются в индивидуальной или персонализированной учебной информационной базе; использование реальных персональных данных и коммерческой информации не допускается.
- Перед началом контроля преподаватель сообщает студентам критерии и максимальное время выполнения.
- Для проверки подлинности результата преподаватель вправе запросить демонстрацию последовательности действий и пояснение проводок/аналитики.
- При техническом сбое, не зависящем от обучающегося, студенту предоставляется дополнительное время либо новая попытка без снижения оценки.

- При оценивании приоритет имеют корректность учетного результата, логика выбора документов и счетов, способность контролировать результат отчета и исправлять ошибки.
- Допускается обновление интерфейса и релиза 1С:Бухгалтерии без пересмотра ФОС, если проверяемые результаты обучения и логика учетных операций сохраняются.

10. Ключи к тестовым заданиям

1 — б; 2 — б; 3 — б; 4 — б; 5 — б; 6 — а; 7 — а; 8 — б; 9 — б; 10 — б; 11 — а; 12 — а; 13 — б; 14 — а; 15 — б; 16 — а; 17 — а; 18 — а; 19 — а; 20 — б; 21 — б; 22 — б; 23 — а; 24 — б; 25 — а

11. Перечень используемых нормативных и учебно-методических источников

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Минпросвещения 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)».
3. Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
4. Учебный план ППССЗ СПО 38.02.01 филиала ДГУ в г. Хасавюрте, очная форма, на базе ООО, год начала подготовки 2026.
5. Учебный план ППССЗ СПО 38.02.01 филиала ДГУ в г. Хасавюрте, очная форма, на базе СОО, год начала подготовки 2026.
6. Матрицы реализации компетенций ППССЗ 38.02.01 филиала ДГУ в г. Хасавюрте, 2026.
7. Положение ДГУ о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО.
8. Положение ДГУ об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам СПО.
9. Рабочая программа дисциплины «Лабораторный практикум: 1С:Бухгалтерия» по специальности 38.02.01, филиал ДГУ в г. Хасавюрте, 2026 — в части тематики и планируемых результатов; при расхождении трудоемкости применяется утвержденный учебный план 2026 соответствующей базы обучения.

Приложение 1. Оценочный лист практической работы

Критерий	Макс. балл	Балл студента	Комментарий
Корректность исходных настроек	10		
Корректность документов	25		
Счета и аналитика	25		
Контрольные отчеты	20		

Критерий	Макс. балл	Балл студента	Комментарий
Самостоятельность и объяснение	10		
Оформление результата	10		
ИТОГО	100		

Приложение 2. Экзаменационный билет (шаблон)

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет»

Филиал в г. Хасавюрте

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дисциплина «Лабораторный практикум: 1-С Бухгалтерия»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ____

1. Теоретический вопрос: _____

2. Теоретический вопрос: _____

3. Практическое задание в 1С:Бухгалтерии: _____

Критерии: теория — 30 баллов; практическая часть — 60 баллов; защита результата — 10 баллов.

Председатель ПЦК _____ Преподаватель _____