

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 06.10.2025 13:56:30
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4424

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

«Утверждаю»

Декан факультета экономики и управления АПК
Шевченко М.Н. _____

« 25 » апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины «Комплексная автоматизация учета»
для направления подготовки 38.04.01 Экономика
направленность (профиль) Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в АПК

Год начала подготовки – 2025

Квалификация выпускника – магистр

Луганск, 2025

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (с изменениями и дополнениями);
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г. N 939

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

доктор философии по менеджменту
доцент кафедры информационных технологий,
математики и физики

_____ **Л.Ю. Сударкина**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры информационных технологий, математики и физики (протокол № 8 от 07.04.2025 г.).

Заведующий кафедрой

_____ **В.Ю. Ильин**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 8 от 24.04.2025 г.).

Председатель методической комиссии

_____ **А.В. Худoley**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

_____ **И.П. Житная**

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Предметом дисциплины «Комплексная автоматизация учета» являются информационные процессы и информационные технологии, используемые в бухгалтерском учёте.

Целью дисциплины - формирование у обучающихся готовности к профессиональной деятельности в условиях современной информационной среды с использованием конкретных технологий программных средств и систем при ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности на предприятии.

Основные задачи:

- изучить различные типы информационных систем бухгалтерского учета, принципы и методы информационных технологий;
- привить навыки организации и практического использования информационных технологий в экономике;
- ознакомиться с современными технологиями автоматизации бухгалтерского учета, с существующими проблемами и дальнейшими перспективами, технологией создания и использования различных типов информационных систем в бухгалтерском учете.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Комплексная автоматизация учета» (Б1.В.13) является дисциплиной, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Основывается на базе дисциплин: «Информационные технологии в профессиональной деятельности»; «Концептуальные основы бухгалтерского учета».

Дисциплина читается в 3 семестре и предшествует блоку 3. Государственная итоговая аттестация

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Владеет методиками самооценки, самоконтроля и саморазвития с учетом имеющихся ресурсов, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с учетом имеющихся ресурсов, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; уметь: решать задачи профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий; иметь навыки: владения современными информационными технологиями для решения общенаучных задач в своей профессиональной деятельности и для организации своего труда.
		УК-6.2. Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	Знать: методики поиска, сбора и отбора информационных технологий в сфере профессиональной деятельности; уметь: ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирать современные информационные технологии; иметь навыки: поиска, анализа, выбора и эффективного применения современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности.
		УК-6.3. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности	Знать: современные информационные технологии и программные средства, применяемые для решения задач профессиональной деятельности; уметь: применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности; иметь навыки: владения

			современными информационными технологиями для решения общенаучных задач в своей профессиональной деятельности и для организации своего труда.
ПК-2	Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской отчетности	ПК-2.1. Осуществляет организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, в том числе с использованием цифровых технологий	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; иметь навыки: владения компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем, оргтехникой.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
	всего	в т.ч. по семестрам	всего	всего
		3 семестр	3 семестр	-
Общая трудоёмкость дисциплины, зач.ед./часов, в том числе:	2/72	2/72	2/72	-
Контактная работа, часов:	24	24	8	-
- лекции	12	12	4	-
- практические (семинарские) занятия	12	12	4	-
- лабораторные работы	-	-	-	-
Самостоятельная работа, часов	48	48	64	-
Контроль, часов	-	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	зачет	зачет	зачет	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план).

№ п/п	Раздел дисциплины (тема)	Л	ПЗ	ЛР	СРС
очная форма обучения					
1	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации	2	2	-	12
2	Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда	2	2	-	12
3	Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов	4	4	-	12
4	Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	4	4	-	12
	Всего	12	12	-	48
заочная форма обучения					
1	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации	1	1	-	16
2	Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда	1	1	-	16
3	Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов	1	1	-	16
4	Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	1	1	-	16
	Всего	4	4	-	64
Очно-заочная форма обучения					
	-	-	-	-	-
	Всего	-	-	-	-

4.2. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации

Понятие бухгалтерской информационной системы. Структура и принципы построения. Классификация бухгалтерских информационных систем. Организация справочников условно-постоянной информации и системы счетов бухгалтерского учета в программах бухгалтерского учета.

Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда

Технология обработки информации по учету денежных средств в кассе, на расчетных и валютных счетах. Принципы организации учета расчетов с дебиторами и кредиторами. Технология обработки учетной информации. Алгоритмы расчета начислений и удержаний по заработной плате. Организация расчетов по заработной плате с рабочими и служащими с использованием бухгалтерской программы. Учет расходов на уплату налогов с ФОТ

Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов

Организация технологического процесса обработки данных по учету материальных ценностей. Технология обработки информации по учету готовой продукции и ее реализации. Технология обработки данных по учету основных средств и нематериальных активов. Учет поступления и монтажа оборудования

Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде

Технология закрытия учетного периода и перенос остатков средств по счетам. Принципы организации подготовки и формирования документов бухгалтерской отчетности. Технология автоматизированного заполнения регламентированных отчетов. Формирование, проверка и отправка отчетности в налоговые органы, ПФ, Росстат.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
1.	Тема лекционного занятия 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации	2	1	-
2.	Тема лекционного занятия 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда	2	1	-
3.	Тема лекционного занятия 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов	4	1	-

4.	Тема лекционного занятия 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Предоставление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	4	1	-
	Всего	12	4	-

Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практических занятий	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно-заочная
1.	Тема практического занятия 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации	2	1	-
2.	Тема практического занятия 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда	2	1	-
3.	Тема практического занятия 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов	4	1	-
4.	Тема практического занятия 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Предоставление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	4	1	-
	Всего	12	4	-

4.5. Перечень тем лабораторных работ.

Не предусмотрены.

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Материалы лекций являются основой для изучения теоретической части дисциплины и подготовки студента к практическим занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Не предусмотрены.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч		
			форма обучения		
			очная	заочная	очно-заочная
1.	Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации	Информационные технологии управления: учебное пособие / ред. Ю. М. Черкасов. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 216 с. – (Высшее образование).	12	16	-
2.	Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда	Гартвич, А. В. 1С: бухгалтерия 8.3 с нуля. 100 уроков для начинающих / А. В. Гартвич. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: БХВ-Петербург, 2022. – 432 с.:ил	12	16	-
3.	Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов	Системы управления технологическими процессами и информационные технологии: учеб. пособ. для вузов / В. В. Троценко [и др.]. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 136 с. – (Высшее образование).	12	16	-
4.	Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	Скороход, С. В. Программирование на платформе 1С:Предприятие 8.3: учебное пособие / С.В. Скороход. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2019. - 135 с.	12	16	-
Всего			48	64	-

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрены.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Лекция	Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации	Интерактивная лекция	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в Приложении 3 к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания	Кол-во экз.
1.	Информационные системы и цифровые технологии: учебное пособие / В.В. Трофимов, М.И. Барабанова, В.И. Кияев, Е.В. Трофимова; под общ. ред. проф. В.В. Трофимова и В.И. Кияева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 253 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-109479-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1370826 (дата обращения: 20.03.2025).	Электронный ресурс
2.	Легошина, О. Ю. Архитектура прикладных информационных систем: Работа в системе «1С: Предприятие»: практикум / О. Ю. Легошина, Д. В. Елпашев, Ю. В. Гостева. - Москва: Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2023. - 104 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2148221 (дата обращения: 20.03.2025).	Электронный ресурс
3.	Начало работы в программе «1С: Бухгалтерия». Формирование уставного капитала: практикум / сост. И. В. Воронин, В. С. Зияутдинов, Т. А. Золотарева, О. В. Селищев. - Липецк: ЛГПУ имени П. П. Семёнова-Тянь-Шанского, 2020. - 52 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2158041 (дата обращения: 20.03.2025).	Электронный ресурс
4.	Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие: учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 155 с. — DOI 10.12737/2030898. - ISBN 978-5-16-018580-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2179487 (дата обращения: 20.03.2025).	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1	Гартвич, А. В. 1С: бухгалтерия 8.3 с нуля. 100 уроков для начинающих / А. В. Гартвич. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: БХВ-Петербург, 2022. – 432 с.: ил
2	Дадян, Э. Г. Конфигурирование и моделирование в системе «1С: Предприятие»: учебник / Э.Г. Дадян. - 1. - Москва: Вузовский учебник, 2021. – 417 с.
3	Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность: учеб. для бакалав. / С. Н. Поленова. – 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2022. – 402 с.
4	Информационные системы в экономике: Учебник / Балдин К.В., Уткин В.Б., - 7-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. – 395 с.: http://znanium.com/bookread2.php?book=327836
5	Системы управления технологическими процессами и информационные технологии: учеб. пособ. для вузов / В. В. Троценко [и др.]. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 136 с. – (Высшее образование).
6	Скороход, С. В. Программирование на платформе 1С:Предприятие 8.3 : учебное пособие / С.В. Скороход. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета (ЮФУ), 2019. - 135 с.

6.1.3. Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Главбух»
3. Журнал «Бухучет в сельском хозяйстве».

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины находятся в стадии разработки.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Справочная система Главбух – https://www.1gl.ru/
2.	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: http://www.garant.ru
3.	База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина России – https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекции	Программа для тестовой оценки знаний студентов Moodle	+	+	+
2	Практические	Open Office, 1С: Предприятие	+	+	+

6.3.2. Аудио- и видеопособия

Не предусмотрены.

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

Не предусмотрены.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Номер аудитории, тип аудитории, предназначение аудитории	Оснащенность аудитории необходимым оборудованием (технические средства, наборы демонстрационного оборудования, лабораторное оборудование и т.п.)	Программное обеспечение, необходимое для проведения практических, лабораторных занятий	Количество компьютеров с установленным программным обеспечением
1.	Г-107 – аудитория для проведения практических занятий, самостоятельной работы	Компьютеры – 7 шт., стол тумб. – 1 шт., стол аудиторн. – 11 шт., стул п/мягкий – 1 шт., стул ученич. – 12 шт., доска для тех.пок. – 1 шт., скамейка ауд. – 6 шт.	Linux Ubuntu, OpenOffice	7 персональных компьютеров с выходом в интернет
2.	Г-114 – аудитория для проведения лабораторных и практических занятий, самостоятельной работы	Компьютеры – 8 шт., стол аудит. – 1 шт., доска для тех. пок. – 1 шт., лавка – 3 шт., скам. аудит. – 5 шт., стол компьют. – 8 шт., стол аудит. – 8 шт., стул ученич. – 14 шт.	Linux Ubuntu, OpenOffice	8 персональных компьютеров с выходом в интернет

8. Междисциплинарные связи

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Информационные технологии в профессиональной деятельности	Кафедра информационных технологий, математики и физики	Согласовано

Лист изменений рабочей программы

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откоррек- тированных пунктов	Подпись заве- дующего кафедрой

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность,	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины «Комплексная автоматизация учета»

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в АПК

Уровень профессионального образования: магистратура

Год начала подготовки: 2025

Луганск, 2025

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Владеет методиками самооценки, самоконтроля и саморазвития с учетом имеющихся ресурсов, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда	Первый этап (пороговый уровень)	знать: основные принципы работы, модели и методы в области информационных технологий	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: решать задачи профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции.	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
					Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде		
			Третий этап (высокий уровень)	иметь навыки: владения современными информационными технологиями для решения общенаучных задач в своей профессиональной деятельности и для организации своего труда	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	Практические задания	Зачет
		УК-6.2. Владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и	Первый этап (пороговый уровень)	знать: методики поиска, сбора и отбора информационных технологий в сфере профессиональной деятельности.	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		принципов образования в течение всей жизни			Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде		
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: ориентирясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирать современные информационные технологии.	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
					статистической отчетности в электронном виде		
			Третий этап (высокий уровень)	иметь навыки: применения информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	Практические задания	Зачет
		УК -6.3 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности	Первый этап (пороговый уровень)	знать: современные информационные технологии и программные средства, применяемые для решения задач профессиональной деятельности	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
					учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде		
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	иметь навыки: владения современными информационными технологиями для решения общенаучных задач в своей профессиональной деятельности и для организации своего труда	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация	Практические задания	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
					учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде		
ПК-2	Способен осуществлять составление и представление бухгалтерской отчетности	ПК -2.1. Осуществляет организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, в том числе с использованием цифровых технологий	Первый этап (пороговый уровень)	знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			Второй этап (продвинутый уровень)	уметь: - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	иметь навыки: владения компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем, оргтехникой	Тема 1. Основы построения информационных систем бухгалтерского учета. Автоматизированная обработка учетной информации Тема 2. Автоматизация учета финансово-расчетных операций. Автоматизация учета расчетов с персоналом по оплате труда Тема 3. Автоматизация учета материальных ценностей и готовой продукции. Автоматизированная обработка информации по учету основных средств и нематериальных активов Тема 4. Завершение отчетного периода и формирование	Практические задания	Зачет

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
					бухгалтерской, налоговой, статистической и прочей отчетности. Представление регламентированной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в электронном виде		

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	Практические задания	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)

№ п/ п	Наимено вание оценочно го средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представлен ие оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетвори тельно» (3)
				Не продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетвор ительно» (2)
4.	Зачет	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля. Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля.	Вопросы к зачету	Показано знание теории вопроса, понятийного аппарата; умение содержательно излагать суть вопроса; владение навыками аргументации и анализа фактов, явлений, процессов в их взаимосвязи. Выставляется обучающемуся, который освоил не менее 60% программного материала дисциплины.	«Зачтено»
			Тестовые задания к зачету	Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продemonстрировано; умение анализировать учебный материал не продemonстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продemonстрировано. Обучающийся освоил менее 60% программного материала дисциплины.	«Не зачтено»
				В тесте выполнено 60-100% заданий	«Зачтено»
				В тесте выполнено менее 60% заданий	«Не зачтено»

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме тестовых заданий, устного опроса и практических заданий.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1. Владеет методиками самооценки, самоконтроля и саморазвития с учетом имеющихся ресурсов, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «**знать**»: основные принципы работы, модели и методы в области информационных технологий.

Тестовые задания закрытого типа

1. Документ может являться основанием для ввода... (выберите один вариант ответа)

- а) другого документа и ничего более
- б) элемента справочника и ничего более
- в) плана видов характеристик или плана счетов и ничего более
- г) другого документа, элементов: справочника, плана видов характеристик, плана счетов.

2. При проведении документа может выполняться изменение... (выберите один вариант ответа)

- а) любых данных системы.
- б) только данных в регистрах бухгалтерии
- в) данных в любых регистрах системы
- г) только данных справочников

3. Какой документ оформляется в программе 1С:Бухгалтерия при выдачи зарплаты из кассы... (выберите один вариант ответа)

- а) сводная ведомость начислений и удержаний
- б) платежная ведомость
- в) выписка банка с расчетного счета
- г) приходный кассовый ордер.

4. Загрузка программы 1С:Бухгалтерия: (выберите один вариант ответа)

- а) в панели задач щелкаем кнопку пуск, и исполняем команду 1с:бухгалтерия
- б) двойной левой щелчок по ярлыку
- в) двойной правой щелчок по ярлыку программы 1с:бухгалтерия
- г) дважды щелкаем ярлык программы 1С:Бухгалтерия, выделяем имя информационной базы и щелкаем кнопку «1С:Бухгалтерия».

5. Строки Кассовой книги формируются на основании: (выберите один вариант ответа)

- а) введенных в информационную базу документов "Приходный кассовый ордер" и "Расходный кассовый ордер"
- б) проведенных документов «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер»
- в) ручных проводок по счету «Касса»
- г) Банковской выписки.

Ключи:

1	г
2	а
3	б
4	г
5	б

6. Прочитайте текст и установите последовательность.

Расположите в порядке увеличения производительности:

- а) рабочая станция
- б) сервер
- в) карманный компьютер
- г) кластер серверов

Ключи:

6.	вабг
----	------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: решать задачи профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

- Какие виды программных модулей существуют "1С:Предприятие 8"?
- Какие режимы работы предусмотрены в программе «1С: Предприятие8»?
- Что такое «информационная база» бухгалтерского учета?
- Какое основное назначение объектов типа "Документ"?
- Какие компоненты типовой поставки в системе 1С:Предприятие 8 защищены аппаратным ключом?

Ключи:

1.	Модуль обычного приложения, модуль управляемого приложения, модуль внешнего соединения, модуль сеанса, модуль команды, общие модули, модули менеджера, модули форм, модули объектов и модули набора записей
2.	4 режима работы: толстый клиент; тонкий клиент; веб-клиент; мобильный клиент, конфигуратор
3.	Информационная база – это справочники и перечни (списки контрагентов, работников, клиентов, продукции, материалов, сырья), первичные документы (авансовые отчеты, расходные ордера и т.п.), отчеты. В базе могут храниться учетные данные одной, нескольких организаций.
4.	Предназначены для хронологического отражения в системе событий предметной

	области, например, хозяйственных операций предприятия, контактов с покупателями
5.	Клиентское приложение, Сервер 1С:Предприятия

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: владения современными информационными технологиями для решения общенаучных задач в своей профессиональной деятельности и для организации своего труда

Практические задания

1. Опишите действия системы при попытке провести документ

Проведение:

Оперативное проведение:

Удаление движений:

Рабочая дата

☐ Использовать текущую дату компьютера

Использовать значение: 01.04.2005

Выражение	Значение
ТекущаяДата()	19.04.2005 19:54:07

Расходная накладная 0000001 от 19.04.2005 19:05

Действия

Номер: 0000001 от: 18.04.2005 10:00:00

Контрагент: Завод РТИ

Склад: Витрина в офисе

N	Номенклатура	Количе...	Цена	Сумма
1	1С:Бухгалтерия ПРОФ версия 7.7	1,00	240,00	240,00
2	1С:Торговля и Склад 7.7 Проф	1,00	280,00	280,00
3	Windows XP Professional Russian CD	1,00	235,00	235,00

Текстовая печать OK Записать Закреть

2. Как определить виды документов, которые могут регистрироваться в последовательности документов "СебестоимостьПродаж"?

Перемещение границы при проведении:

Входящие документы:

Документ: РасходнаяНакладная

Движения, влияющие на последовательность:

РегистрНакопления.СтоимостнойУчетНоменклатуры

Регистр накопления СтоимостнойУчетНоменклатуры

Регистраторы:

☒ ПриходнаяНакладная

☒ РасходнаяНакладная

☐ РучнаяОперация

Действия <Назад Далее> Закреть Справка

3. Какую команду необходимо выполнить для того, чтобы в представленной форме создать в программе новый документ:

← → ☆ Поступление (акты, накладные, УПД)

Контрагент: Организация: ☒ НовоДел

Дата	Номер	Контрагент	Сумма	Валюта	Счет-фактура	Вид операции
18.01.2021	НД00-000001	Спецпоставка	96 000,00	руб.	Проведен	Товары
20.01.2021	НД00-000002	Спецпоставка	92 280,00	руб.	Проведен	Товары
21.01.2021	НД00-000004	Промавтомат	120 000,00	руб.	Проведен	Оборудование

- Какова последовательность действий создания новой информационной базы при файловом варианте работы системы?
- С какой целью на закладке Расчеты устанавливаются параметры Срок оплаты покупателей и Срок оплаты поставщикам?

↑ ← → ☆ Параметры учета *

Срок оплаты покупателей: дней

Срок, после которого долг покупателей считается просроченным, если другой срок не установлен в договоре

Срок оплаты поставщикам: дней

Срок, после которого наш долг поставщикам считается просроченным, если другой срок не установлен в договоре

Ключи:

1.	Система запросит подтверждение проведения документа в неоперативном режиме или отмены действия, т.к. для него разрешено оперативное проведение, он не проведен и дата меньше текущей даты
2.	Только документы, указанные в свойстве "Входящие документы", а именно "РасходнаяНакладная"
3.	Нажать кнопку "Поступление" или выполнить действие "Скопировать"
4.	В окне запуска "1С:Предприятие" выбрать "Добавить" - "Создание новой информационной базы" - выбрать из шаблонов либо пустую - указать имя базы - указать каталог информационной базы
5.	Для учета просроченной задолженности

УК-6.2: владеет технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: методики поиска, сбора и отбора информационных технологий в сфере профессиональной деятельности

Тестовые задания закрытого типа

1. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами (выберите один вариант ответа)

- а) субконто
- б) счет
- в) субсчета
- г) регистр

2. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется...(выберите один вариант ответа)

- а) одноуровневый
- б) группа
- в) контрагенты
- г) многоуровневый

3. Способ поиска информации, ориентированный на тот вид данных, который отображается в окне, и, следовательно, специфичен...(выберите один вариант ответа)

- а) быстрый поиск
- б) ручной поиск
- в) типовой поиск
- г) автоматический поиск

4. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия, называется...(выберите один вариант ответа)

- а) номенклатура
- б) сотрудники
- в) подразделения организации
- г) ответственные лица

5. Окно предназначенное для выдачи пользователю различной информации (помимо запросов и диалогов), система открывает его автоматически называется...(выберите один вариант ответа)

- а) окно сообщений
- б) меню
- с) совет дня
- д) рабочее поле

Ключи:

1.	в
2.	в
3.	а
4.	б
5.	а

6. Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите формулировки основных понятий

Основные понятия	Формулировка
1.Справочники	а) предназначены как для внутреннего использования, так и для представления в налоговые органы

2. Документы	б) предназначены для хранения более или менее постоянных сведений о множестве однотипных объектов
3. Журналы	в) служат для отражения событий, происходящих на предприятии и в общем случае соответствуют хозяйственной операции
4. Отчеты	г) список документов одного или разных видов

Ключи:

1.	2.	3.	4.
б	в	г	а

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирать современные информационные технологии.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Какая расчетно-технологическая функция обеспечивает автоматический переход к новому расчетному периоду?
2. Какой стандартный отчет типовой конфигурации отображает список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета?
3. На основании каких документов в типовой конфигурации формируются строки Кассовой книги формируются?
4. Каким документом в типовой конфигурации осуществляется распределение прямых расходов основного и вспомогательного производства на себестоимость выпущенной продукции?
5. Приобретение объекта основных средств, не требующих монтажа, за плату отражается в бухгалтерском и налоговом учете документом типовой конфигурации...

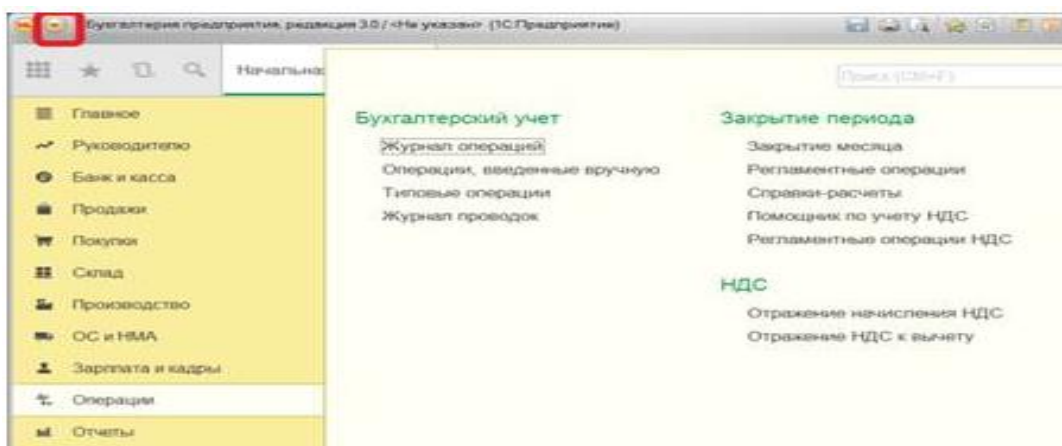
Ключи:

1.	Закрытие периода
2.	Карточка счета
3.	"Приходный кассовый ордер" и "Расходный кассовый ордер"
4.	Закрытие месяца
5.	"Поступление товаров и услуг" с видом операции "Оборудование"

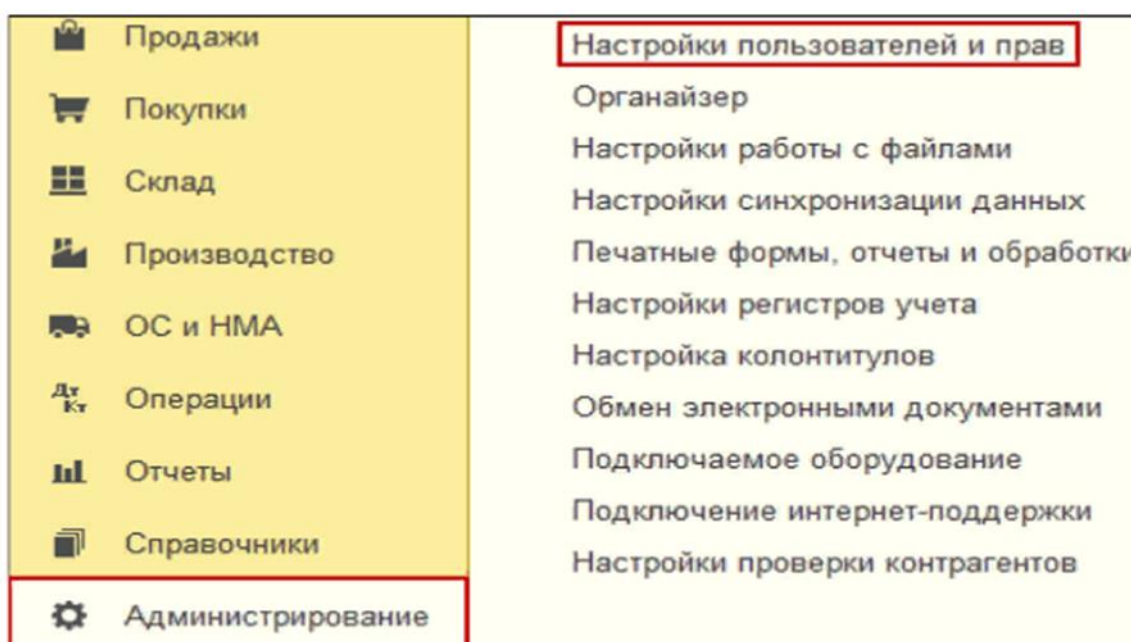
Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: применения информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности

Практические задания

1. Для каких целей служит выделенная пиктограмма?



2. Какими действиями выполняется Ввод нового элемента в журнал, документ, справочник в программе «1С:Бухгалтерия8».
3. Какие действия необходимо выполнить для удаления строк (или одной из ячеек) в табличной части документа и проводок в операциях, введенных вручную?
4. Для чего в разделе Администрирование выбирается команда Настройки пользователей и прав (см. рис.).



5. Какая операция в 1С:Бухгалтерия выполняется следующими действиями: Меню «Панель разделов / Главное / Панель навигации /Настройки / Параметры учета (Закладка «Банк и касса», Закладка «Расчеты», Закладка «Запасы», Закладка «Торговля», Закладка «Производство»)

Ключи:

1.	для обращения к Главному меню
2.	выполняется одним из следующих действий: -клавиша Insert (Ins) на клавиатуре -в меню кнопка «Создать»

	-правая кнопка мыши в рабочем поле – функция «Создать» -кнопка «Ещё» функция «Создать»
3.	необходимо выделить удаляемую строку (одну из ее ячеек) и выполнить одно из следующих действий: -кнопка «Ещё», в подменю - функция «пометить на удаление» -правая кнопка мыши вызывает подменю - функция «пометить на удаление» -клавиша Delete (Del) на клавиатуре
4.	для того чтобы создать пользователя
5.	Настройка параметров учета.

УК-6.3: планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «**знать**»: современные информационные технологии и программные средства, применяемые для решения задач профессиональной деятельности

Тестовые задания закрытого типа

1. Панель "Методическая поддержка" начальной страницы программы "1С:Бухгалтерия 8" отображает...(выберите один вариант ответа)

- а) информацию о сроках уплаты налогов
- б) динамику продаж
- в) напоминания о сроках предоставления форм отчетности
- г) ссылки на информационно-методические материалы

2. Задачи (бухгалтера) на начальной странице программы «1С:Бухгалтерия 8»...(выберите один вариант ответа)

- а) создаются автоматически
- б) вносятся вручную пользователем
- в) создаются частично автоматически, а частично вносятся вручную пользователем
- г) либо создаются автоматически, либо вносятся вручную пользователем, в зависимости от выбранного режима работы

3. При помощи кнопки «Еще» в экранных формах программы «1С:Бухгалтерия 8» ...(выберите один вариант ответа)

- а) обеспечивается доступ к полям формы, не поместившимся на экране
- б) обеспечивается быстрый переход из открытой формы к другим формам
- в) обеспечивается доступ к дополнительным функциям и кнопкам, не вошедшим в форму
- г) обеспечивается добавление новой строки в форму

4. «Монитор основных показателей» (Раздел: «Руководителю») в программе «1С:Бухгалтерия 8» отображает...(выберите один вариант ответа)

- а) информацию о сроках уплаты налогов
- б) напоминания о сроках предоставления форм отчетности
- в) динамику продаж
- г) ссылки на информационно-методические материалы

5. Для predetermined счетов (субсчетов) в режиме «1С:Предприятие» допускается...(выберите один вариант ответа)

- а) изменять признаки активных, пассивных и активно-пассивных счетов
- б) изменять признак забалансового счета
- в) изменять наименование
- г) добавлять новые реквизиты

Ключи:

1.	г
2.	а
3.	в
4.	в
5.	в

6. Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите формулировки основных объектов конфигурации:

<i>Объекты конфигурации</i>	<i>Формулировка</i>
1. Константы	А) хранят любую информацию об объектах в разрезе заданных измерений
2. Обработки	Б) хранят записи сложных периодических расчётов
3. Регистры сведений	В) производят некоторую обработку информации, содержащейся в базе данных
4. Регистры расчёта	Г) хранят редко изменяемые значения

Ключи:

1	2	3	4
г	в	а	б

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: применять современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

- В документе типовой конфигурации "Поступление из переработки" на закладке "Услуги" в графе "Номенклатура" указываются...
- В типовой конфигурации операция возврата спецодежды (спецоснастки) из производства на склад оформляется документом...
- Ставка налога на прибыль, используемая регламентными документами типовой конфигурации, устанавливается в регистре сведений...
- Для отражения операции передачи товара, принятого на комиссию, другому комиссионеру (субкомиссия) необходимо воспользоваться документом типовой конфигурации...
- К какой категории по классификации бухгалтерских систем относится «1С:Бухгалтерия»

Ключи:

1.	Услуги, оказанные переработчиком
2.	Возврат материалов из эксплуатации
3.	Ставки налога на прибыль
4.	Реализация товаров и услуг
5.	Бухгалтерский конструктор

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: владения современными информационными технологиями для решения общенаучных задач в своей профессиональной деятельности и для организации своего труда

Практические задания

1. Какие действия необходимо выполнить в программе «1С:Бухгалтерия», чтобы выбрать материалы в качестве вида номенклатуры
2. При помощи какой последовательности действий в справочник «Типы цен номенклатуры» в дополнение к имеющемуся типу цен «Основная плановая» добавить новый тип цен «Розничная».
3. Какой последовательностью действий в справочник «Склады» к имеющемуся Основному складу добавить новый склад «Розничный». Установить для склада тип цен «Розничная».
4. Какая операция выполняется следующими командами: Панель разделов/Продажи/Панель навигации/Продажи/Счета на оплату покупателям
5. Как в программе «1С:Бухгалтерия» создать документ «Начисление зарплаты»

Ключи:

1.	В карточке номенклатурной позиции нажать на поле Вид номенклатуры, выбрать Материалы и нажать кнопку Добавить.
2.	Меню «Панель разделов / Справочники/ Панель навигации/ Товары и услуги/ Номенклатура/ссылка «Типы цен номенклатуры»
3.	Меню «Панель разделов / Справочники/ Панель навигации/ Товары и услуги/ Номенклатура/Склады
4.	оформление документа «Счет».
5.	Панель разделов/Зарплата и кадры/Панель навигации/Зарплата/Все начисления/Создать/Начисление зарплаты

ПК-2: способен осуществлять составление и представление бухгалтерской отчетности
ПК - 2.1: осуществляет организацию процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, в том числе с использованием цифровых технологий

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

Тестовые задания закрытого типа

1. Загрузка программы 1С:Бухгалтерия осуществляется...(выберите один вариант ответа)

- а) в панели задач щелкаем кнопку Пуск, и исполняем команду 1С:Бухгалтерия
- б) двойной левый щелчок по ярлыку
- в) двойной правый щелчок по ярлыку программы 1С:Бухгалтерия
- г) дважды щелкаем ярлык программы 1С:Бухгалтерия, выделяем имя информационной базы и щелкаем кнопку «1С:Бухгалтерия».

2. Отчет содержит все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета: (выберите один вариант ответа)

- а) карточка счета
- б) шахматка
- в) кассовая книга
- г) оборотно-сальдовая ведомость

3. При проведении документа может выполняться изменение...(выберите один вариант ответа)

- а) Любых данных системы.
- б) Только данных в регистрах бухгалтерии
- в) Данных в любых регистрах системы
- г) Только данных справочников

4. В типовой конфигурации для регистра сведений «Учетная политика организаций» установлен доступ...(выберите один вариант ответа)

- а) из пункта меню Отчеты → Учетная политика
- б) из пункта меню Организации → Учетная политика
- в) из пункта меню Сервис → Учетная политика
- г) из пункта меню Операции → Операции введенные вручную

5. Документы не имеющие печатной формы...(выберите один вариант ответа)

- а) РКО
- б) Кассовая книга
- в) Входящие платежные документы
- г) Исходящие документы

Ключи:

1.	г
2.	а
3.	а
4.	б
5.	в

6.Прочитайте текст и установите последовательность

Укажите последовательность действий для автоматического создания Платежного поручения на выплату заработной платы при помощи документа «Ведомость в банк»

	Формулировка
а	Кнопка «Ещё»
б	Создать на основании

в	Платёжное поручение
г	Документ «Ведомость в банк»

Ключи:

	габв
--	------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта

Задания закрытого типа (вопросы для опроса):

1. Каким образом вводятся первоначальные сведения об организации?
2. По какому методу в типовой конфигурации для организаций, применяющих УСН, производится списание расходов?
3. Для регистрации каких сумм в типовой конфигурации 1С предназначен документ «Формирование записей книги продаж»?
4. Для какой цели служат справочники?
5. Какой документ используется в 1С:Бухгалтерии 8 для отражения в учете отпуска со склада малоценных основных средств (инвентаря и хозяйственных принадлежностей), учитываемых в составе МПЗ?

Ключи:

1.	Для ввода сведений об организации, в которой ведется учет, в системе 1С:Предприятие предусмотрены справочник «Константы» и обработка «Сведения об организации»
2.	По методу ФИФО
3.	Сумм НДС к уплате в бюджет и сумм НДС, подлежащих восстановлению
4.	Справочники служат для хранения, добавления, изменения или удаления типовых часто используемых данных
5.	«Передача материалов в эксплуатацию»

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: владения компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационных и справочно-правовых систем, оргтехникой

Практические задания

1. Как ввести новый элемент в справочник?
2. Какие настроечные параметры необходимо ввести для обеспечения работы программы?
3. Определите, какая операция отражена на рис.1?

Провести и закрыть Записать Провести Акт о приеме-передаче ОС (ОС-1) Создать на основании

Вид операции: Оборудование Организация: Швейная фабрика ООО

Номер: 0001-000002 от: 13.01.2022 12:00:00 Событие ОС: Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

МОЛ: Петров Сергей Сергеевич

Местонахождение ОС: Основное подразделение

Оборудование Основные средства Бухгалтерский учет Налоговый учет Амортизационная премия

Способ поступления: Безвозмездное поступление

Оборудование: Машина-оверлок Mauser Special 9752

Склад: Основной склад

Рис.1

4. Определите, какая настройка в программе 1С изображена на рис.2.

← → ☆ Функциональность программы

Поиск функциональности × Основные средства

Главное

Документы

Банк и касса

Запасы

Расчеты

Учет по договорам

Планирование платежей

Торговля

☒ Основные средства
Учет основных средств (зданий, оборудования, транспортных средств и т.д.)

☒ Лизинг Полный интерфейс
Учет имущества и обязательств по договорам лизинга

☐ Права пользования предметами аренды Полный интерфейс
Бухгалтерский учет прав пользования предметами аренды и обязательств по аренде

☒ Сдача в аренду
Учет имущества, передаваемого в аренду

Рис.2

5. Определите, какие затраты учитываются на Вкладке «Прочее» в Авансовом отчете (рис.3)

← → ☆ Авансовый отчет 0000-000001 от 01.09.2021 12:00:00 *

Провести и закрыть Записать Провести Акт Печать Создать на основании Еще ?

Номер: 0000-000001 от: 01.09.2021 12:00:00 Организация: ТЕХНОМИР ООО

Подотчетное лицо: Петров Олег Васильевич НДС в сумме, руб.

Склад: Основной склад

Авансы (1) Товары Возвратная тара Оплата Билеты Прочее (1)

Добавить ↑ ↓ Еще

N	Документ (расхода)	Номенклатура	Сумма	НДС	Всего	Поставщик	СФ	БСО	Реквизиты счета-фактуры
1	Чек ККТ		354,00	20%	354,00	ПОЧТА РОССИИ	☐		
	554654	23.08.2021 Почтовые расходы		59,00		ФГУП			

Выдано авансов: 30 000,00 руб. Расходы: 354,00 Остаток: 29 646,00

Назначение: На почтовые расходы Приложение: 1 документов на 1 листах

Рис.3

Ключи:

1.	Для ввода нового элемента в справочник можно выполнить одно из следующих действий: 1. Нажать кнопку на панели инструментов окна справочника. 2. Нажать клавишу Insert. 3. В главном меню программы открыть меню «Действия», в этом меню выбрать пункт «Новый».
2.	Для настройки программы 1С необходимо выполнить следующие шаги: 1. Стартовая настройка. Включает в себя:

	• сведения о предприятии; • учётную политику; • заполнение НСИ и справочников; • регистрацию пользователей; • ввод остатков по статьям учёта. 2. Настройка оборудования. Производится отладка сервера или компьютера для стабильной бесперебойной работы. 3. Интерфейс программы. Специалист по настройке создаёт внешний вид системы, учитывая требования конкретных пользователей или групп пользователей. 4. Настройка обмена данными с другими системами. Платформа 1С имеет широкие возможности для интеграции с другими системами.
3.	Ввод в эксплуатацию объекта основных средств, полученных безвозмездно
4.	Настройка функциональности для учета основных средств
5.	Затраты подотчетного лица, не имеющие материальной формы (почтовые расходы)

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета.

Вопросы для зачета

1. Какие требования необходимо предъявлять к программному обеспечению систем автоматизации бухгалтерского учета?
2. Что означает принцип ввода бухгалтерской документации «от документа»? В чем его преимущества?
3. Как выполнить запуск программы «1С: Предприятие» из среды операционной системы?
4. Какие режимы работы предусмотрены в программе «1С: Предприятие», для каких целей они предназначены?
5. Что такое «информационная база» бухгалтерского учета?
6. Что такое «Константа»? Как вводятся новые константы? Как вводятся значения констант?
7. Какие требования необходимо предъявлять к программному обеспечению систем автоматизации бухгалтерского учета?
8. Что означает принцип ввода бухгалтерской документации «от документа»? В чем его преимущества?
9. Как выполнить запуск программы «1С: Предприятие» из среды операционной системы?
10. Какие режимы работы предусмотрены в программе «1С: Предприятие», для каких целей они предназначены?
11. Что такое «информационная база» бухгалтерского учета?
12. Что такое «Перечисление» и «Справочник»? Как вводятся значения перечислений и реквизиты справочников?
13. Что представляет объект программы «Документ»? Какова его роль в организации ведения компьютерного учета?
14. Какие документы типовой конфигурации служат для ввода операций по кассе?
15. В каких случаях документы «Приходные кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер» проводят без формирования проводок?
16. Что представляет собой кассовая книга? Как ее ведут в компьютерной бухгалтерии?
17. Что такое проведение документа? Может ли проведенный документ не порождать проводок?
18. Как и в каких целях используется метод копирования документов?
19. Опишите модель аналитического учета по счету «Расчетные счета» в компьютерной бухгалтерии.
20. Как подготовить платежное поручение в типовой конфигурации?
21. Опишите реквизитный состав формы документа «Выписка».
22. Каким образом осуществляется выписка счетов-фактур по полученным авансам?
23. Перечислите виды документов типовой конфигурации, на основании которых может быть введен документ «Счет-фактура выданный».
24. Приведите корреспонденции счетов проводок, формируемых документом «Счет-фактура выданный».

25. Что стоит за понятиями «счет», «план счетов», «субконто»?
26. Что такое бухгалтерские итоги? Как определить или установить период формирования бухгалтерских итогов?
27. Каким образом вводятся первоначальные сведения об организации?
28. Какие элементы учетной политики и каким образом описывают в информационной системе бухгалтерского учета?
29. Какие настроечные параметры необходимо ввести для обеспечения работы программы?
30. Для какой цели служат справочники?
31. Какими способами можно обратиться к справочнику для ввода в него новых элементов? Как ввести новый элемент в справочник?
32. Что включает в себя подготовка информационной базы к эксплуатации?
33. Опишите последовательность ввода начальных остатков по счетам.
34. Что представляет собой книга продаж в компьютерной бухгалтерии? По каким правилам она формируется?
35. Что представляет собой книга покупок в компьютерной бухгалтерии? По каким правилам она формируется?
36. Как организован аналитический учет основных средств в рабочем плане счетов? Каковы особенности ввода и последующего использования справочной информации об объектах основных средств?
37. Как использовать документы типовой конфигурации «Приобретение ОС за плату», «Ввод в эксплуатацию ОС» для оформления хозяйственных операций при поступлении основных средств от поставщиков, учредителей, при передаче в безвозмездное пользование?
38. Какие типовые операции по приходу и монтажу оборудования включены в типовую конфигурацию?
39. В каких стандартных отчетах можно получить информацию об имеющемся оборудовании и его состоянии? Как организован аналитический учет на счете «Амортизация основных средств»?
40. Какие реквизиты справочника «Основные средства» надо заполнить, чтобы программа автоматически начислила амортизационные отчисления?
41. Как заполнить многострочную часть документа «Поступление материалов», используя режим подбора из справочника «Материалы»?
42. Как получить информацию по приходу материалов, по взаиморасчетам с поставщиками и подотчетными лицами?
43. Как в типовой конфигурации организован аналитический учет затрат на производство и выпуска готовой продукции?
44. Какие документы предусмотрены в типовой конфигурации для ввода хозяйственных операций по учету затрат на производство?
45. Как в течение отчетного периода в компьютерном учете отражается выпуск готовой продукции?

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для выполнения практических заданий студенту необходимы: ручка, листы для черновых подсчетов, калькулятор.

Текущий контроль

Тестирование для проведения текущего контроля проводится в виде тестов или системы дистанционного обучения.

На тестирование отводится 20 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 10 баллов. Шкала перевода: 9-10 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 7-8 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 6 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-5 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Практические задания как средство текущего контроля проводятся в письменной форме. Студенту выдается задание и предоставляется 10 минут для подготовки к ответу.

Промежуточная аттестация

Зачет выставляется преподавателем в конце изучения дисциплины по результатам текущего контроля.

Если студент не справился с частью заданий текущего контроля, ему предоставляется возможность сдать зачет на итоговом контрольном мероприятии в форме ответов на вопросы к зачету или тестовых заданий к зачету, в случае дистанционного обучения.