

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по учебной работе

(подпись) Василенко В. Н.
(Ф.И.О.)

«30» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

АВТОМАТИЗИРОВАННЫЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(наименование в соответствии с РУП)

Направление подготовки (специальность)

38.05.01 Экономическая безопасность
(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(наименование профиля/специализации)

Квалификация выпускника

ЭКОНОМИСТ

(в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г. N 1061

"Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования" (с изменениями и дополнениями)

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Автоматизированный бухгалтерский учет» является формирование профессиональных компетенций, необходимых для развития и реализации практических навыков подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических и показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществления сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач, понимание которых является необходимым для выпускника специалитета и освоения им расчетно-экономического, проектно-экономического и информационно-аналитического видов деятельности. Задачи дисциплины:

подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

поиск и оценка источников информации, анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов.

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

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-1	способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социально-экономических показателей	осуществить сбор и обработку экономических и социально-экономических показателей	навыками анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
2	ПК-28	способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	современные методы сбора, анализ, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач в производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов.	осуществить сбор, проанализировать, систематизировать, дать оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач в производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов	навыками сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к дисциплине по выбору и блока Б 1 изучается в 5 семестре 3 года обучения.

4. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы.

Виды учебной работы	Всего акад. часов	Семестр
		5
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	30,1	30,1
Лабораторные занятия (ЛЗ)	30	30
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	30	30
Вид аттестации: зачет	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	41,9	41,9
Расчетно-практическая работа	10	10
Каталог интернет-ресурсов	11	11
Подготовка к выполнению тестовых заданий	11	11
Проработка материалов по учебнику	9,9	9,9

5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (указываются темы и дидактические единицы)	Трудоемкость раздела, часы
1	Основные требования, предъявляемые к программам для автоматизации бухгалтерского учета.	Основные требования, предъявляемые к программам для автоматизации бухгалтерского учета. Анализ задачи бухгалтерских информационных систем. Оценка рынка программных продуктов КСБУ	8,9
2	Общие сведения о программе «1С: Бухгалтерия 8». Подготовка информационной базы к работе.	Система программ «1С: Предприятие 8». Основные режимы работы программы. Организация аналитического учета. Конфигуратор. Основные термины и понятия конфигурации «Бухгалтерский учет». Ввод справочной информации и настройка расчета экономических показателей. Первоначальная настройка параметров функционирования системы. Удаление информации.	7
3	Способы ввода операций вручную. Составление отчетов. Способы ввода хозяйственных операций с использованием документов.	Учет уставного капитала. Отчеты в «1С: Бухгалтерия 8». Анализ и систематизация информации по учету уставного капитала. Кассовые операции. Банковские операции. Учет расчетов с покупателями. Учет расчетов с поставщиками. Анализ, сбор и систематизация информации по движению денежных средств. Выписка счета-фактуры. Регистрация счета-фактуры в книге продаж. Регистрация приказов о приеме на работу, начисление заработной платы, выплата заработной платы. Расчет страховых взносов и экономических показателей по расчетам с персоналом. Составление расчетных листов.	19
4	Порядок принятия к бухгалтерскому учету основных средств и НМА	Поступление ОС от поставщика. Поступление ОС и НМА от учредителей. Монтаж и наладка оборудования. Подготовка исходных данных для автоматического учета НДС в программе. Формирование и записи книги покупок. Формирование и печать книги покупок. Анализ и систематизация операций по ежемесячному начислению амортизации ОС. Поступление и принятие к учету НМА.	9
5	Создание производственных запасов	Поступление материалов от поставщика, поступление материалов с недостачей, учет транспортно-заготовительных расходов, приобретение МПЗ подотчетным лицом. Интерпретация данных запасов.	4

6	Использование материальных запасов. Выпуск готовой продукции	Отпуск материалов в производство. Автоматический перерасчет документов на отпуск недостающих материалов. Анализ, сбор и систематизация информации о наличии и движении материалов. Передача готовой продукции на склад. Анализ и оценка наличия и движения готовой продукции.	5
7	Учет реализации готовой продукции. Учет финансовых результатов.	Реализация готовой продукции. Инкассация выручки. Формирование записи книги продаж. Формирование книги продаж. Восстановление НДС с аванса. Учет финансовых результатов. Расчет основных экономических показателей деятельности предприятия. Формирование регламентированных отчетов.	5
8	Основы конфигурирования в программе «1С: Бухгалтерия»	Ввод исходных данных нового пользователя. Создание новых объектов в программе. Архивирование и восстановление информационной базы.	6
9	Основы работы в программах автоматизации бухгалтерского учета	Основы работы в программе «Инфо-бухгалтер» «Бэст-офис», «Галактика» (анализ возможностей программы, способы регистрации операций, администрирование)	8

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	ЛЗ (или С), час	СРС, час
1.	Основные требования, предъявляемые к программам для автоматизации бухгалтерского учета.	4	4,9
2.	Общие сведения о программе «1С: Бухгалтерия 8». Подготовка информационной базы к работе.	4	3
3.	Способы ввода операций вручную. Составление отчетов. Способы ввода хозяйственных операций с использованием документов.	6	13
4.	Порядок принятия к бухгалтерскому учету основных средств и НМА	6	3
5.	Создание производственных запасов	2	2
6.	Использование материальных запасов. Выпуск готовой продукции	2	3
7.	Учет реализации готовой продукции. Учет финансовых результатов.	2	3
8.	Основы конфигурирования в программе «1С: Бухгалтерия»	1	5
9.	Основы работы в программах автоматизации бухгалтерского учета	3	5

5.2.1 Лекции - не предусмотрено

5.2.2 Практические занятия (семинары) - не предусмотрено

5.2.3 Лабораторный практикум

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика лабораторных работ	Трудоемкость, час
1	Основные требования, предъявляемые к программам для автоматизации бухгалтерского учета.	1. Рынок программных продуктов и основные требования, предъявляемые к программам для автоматизации бухгалтерского учета.	4

2	Общие сведения о программе «1С: Бухгалтерия 8». Подготовка информационной базы к работе.	2. Система программ «1С: Предприятие». Изучение основных терминов и понятий программы «1С: Бухгалтерия»	2
		3 Ввод справочной информации и настройка расчета экономических показателей. Первоначальная настройка параметров функционирования системы. Удаление информации.	2
3	Способы ввода операций вручную. Составление отчетов. Способы ввода хозяйственных операций с использованием документов.	4. Учет уставного капитала. Отчеты в «1С: Бухгалтерия 8». Анализ и систематизация информации по учету уставного капитала.	1
		5. Кассовые операции. Банковские операции.	1
		6. Учет расчетов с покупателями. Выписка счета-фактуры. Регистрация счета-фактуры в книге продаж	1
		7. Учет расчетов с поставщиками. Анализ, сбор и систематизация информации по движению денежных средств.	2
		8. Регистрация приказов о приеме на работу, начисление заработной платы, выплата заработной платы. Расчет страховых взносов и экономических показателей по расчетам с персоналом. Составление расчетных листков.	1
4	Порядок принятия к бухгалтерскому учету основных средств и НМА	9. Учет основных средств и НМА от поставщиков	2
		10. Учет основных средств от учредителей	2
		11. Монтаж и наладка оборудования.	2
5	Создание производственных запасов	12. Приобретение МПЗ	2
6	Использование материальных запасов. Выпуск готовой продукции	13. Анализ, сбор и систематизация информации о наличии и движении материалов. Передача готовой продукции на склад	2
7	Учет реализации готовой продукции. Учет финансовых результатов.	14. Реализации готовой продукции. Учет финансовых результатов. Расчет основных экономических показателей деятельности предприятия	2
8	Основы конфигурирования в программе «1С: Бухгалтерия»	15. Конфигурирование в программе «1С: Бухгалтерия»	1
9	Основы работы в программах автоматизации бухгалтерского учета	16. Работа в программе «Инфо-бухгалтер»	1
		17. Работа в программах «Бэст-офис», «Галактика»	2

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид СРО	Трудоемкость, час
1	Основные требования, предъявляемые к программам для автоматизации бухгалтерского учета.	Проработка материала по учебникам, Каталог Интернет-ресурсов	3,9
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	1
2	Общие сведения о программе «1С: Бухгалтерия 8». Подготовка информационной базы к работе.	Проработка материала по учебникам, Каталог Интернет-ресурсов	2
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	1
3	Способы ввода операций вруч-	Проработка материала по учебникам, Каталог	2

	ную. Составление отчетов. Способы ввода хозяйственных операций с использованием документов.	Интернет-ресурсов	
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	1
		РПР на тему «Учет затрат на оплату труда и отчислений в бюджетные фонды».	10
4	Порядок принятия к бухгалтерскому учету основных средств и НМА	Проработка материала по учебникам, Каталог Интернет-ресурсов	2
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	1
5	Создание производственных запасов	Проработка материала по учебникам, Каталог Интернет-ресурсов	1
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	1
6	Использование материальных запасов. Выпуск готовой продукции	Подготовка к выполнению тестовых заданий	1
		Проработка материала по учебникам, Каталог Интернет-ресурсов	2
7	Учет реализации готовой продукции. Учет финансовых результатов.	Проработка материала по учебникам, Каталог Интернет-ресурсов	2
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	1
8	Основы конфигурирования в программе «1С: Бухгалтерия»	Проработка материала по учебникам, Каталог Интернет-ресурсов	4
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	1
9	Основы работы в программах автоматизации бухгалтерского учета	Проработка материала по учебникам, Каталог Интернет-ресурсов	4
		Подготовка к выполнению тестовых заданий	1

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1 Основная литература

Салмин, П. С. Практикум по «1С: Бухгалтерия» : учебно-методическое пособие / П. С. Салмин, Н. А. Салмина. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/144533>

6.2 Дополнительная литература

Якубенко, М. Н. Автоматизация учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия»: прак-тикум : учебное пособие / М. Н. Якубенко, М. А. Рабканова, М. Н. Гапон. — Омск : Омский ГАУ, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-89764-606-7. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/129448>

Балданова, Т. С. Введение в 1С: Предприятие 8 : учебно-методическое пособие / Т. С. Балданова, О. А. Лобсанова. — Улан-Удэ : БГУ, 2019. — 149 с.— Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/154244>

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1 С. В. Кобелева, О. Ю. Конова Автоматизированный бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов, обучающихся по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность» заочной формы обучения. ВГУИТ, Кафедра бухгалтерского учета и бюджетирования. - Воронеж : ВГУИТ, 2016. - 28 с. Режим доступа: <http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/2611>

2. Автоматизированный бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы студентов по дисциплине для студентов, обучающихся по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность» очной формы обучения / С. В. Кобелева, О. Ю. Конова; ВГУИТ, Кафедра бухгалтерского учета и бюджетиро-

вания. - Воронеж : ВГУИТ, 2016. - 14 с. . Режим доступа: <http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/2606>

Журналы: Бухгалтерский учет, Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет.

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Сайт научной библиотеки ВГУИТ <<http://cnit.vsuet.ru>>.
2. Базовые федеральные образовательные порталы. <http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm>.
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека. <www.gpntb.ru/>.
4. Федеральная служба государственной статистики. <<http://www.gks.ru/>>.
5. Национальная электронная библиотека. <www.nns.ru/>..
6. Поисковая система «Апорт». <www.aport.ru/>.
7. Поисковая система «Рамблер». <www.rambler.ru/>.
8. Поисковая система «Yahoo» . <www.yahoo.com/>.
9. Поисковая система «Яндекс». <www.yandex.ru/>.
10. Российская государственная библиотека. <www.rsl.ru/>.
11. Российская национальная библиотека. <www.nlr.ru/>.
12. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ВГУИТ (СДО «Moodle») <<http://education.vsuet.ru>>

6.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин (модулей) в ФГБОУ ВО ВГУИТ [Электронный ресурс] : методические указания для обучающихся на всех уровнях высшего образования / М. М. Данылиев, Р. Н. Плотникова; ВГУИТ, Учебно-методическое управление. - Воронеж : ВГУИТ, 2016. – Режим доступа :<http://biblos.vsuet.ru/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/100813>. - Загл. с экрана

2. Кобелева С. В., Конова О. Ю. Автоматизированный бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : задания к лабораторным работам для студентов, обучающихся по специальности 38.05.01 – «Экономическая безопасность» очной формы обучения. ВГУИТ, Кафедра бухгалтерского учета и бюджетирования. - Воронеж : ВГУИТ, 2016. - 35 с. <http://biblos.vsuet.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/2601>

6.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Используемые виды информационных технологий:

- «электронная»: персональный компьютер и информационно-поисковые (справочно-правовые) системы;
- «компьютерная» технология: персональный компьютер с программными продуктами разного назначения (ОС Windows; ОС ALT Linux; («1С: Бухгалтерия», СПС «Консультант плюс», Система профессионального анализа рынка и компаний «Спарк»);
- «сетевая»: локальная сеть университета и глобальная сеть Internet.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий (а. 341, 343, 30), групповых и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (а. 239, 244, 245, 251, 341 а), укомплектованные специальной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории; помещения для самостоятельной работы (а. 249 б, читальные залы библиотеки), осна-

щенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (а. 456а). Для проведения занятий лекционного типа предусмотрены учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации. Допускается использование других аудиторий в соответствии с расписанием учебных занятий и оснащенных соответствующим материально-техническим обеспечением, в соответствии с требованиями, предъявляемыми образовательным стандартом.

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1 Оценочные **материалы** (ОМ) для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.2 Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав рабочей программы дисциплины (модуля)**.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

**Приложение
к рабочей программе
Автоматизированный бухгалтерский учет**

1. Организационно-методические данные дисциплины для заочной формы обучения
1.1 Объемы различных форм учебной работы и виды контроля в соответствии с учебным планом

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Виды учебной работы	Всего акад. часов	Семестр
		7
Общая трудоемкость дисциплины	72	72
Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия:	8,9	8,9
Лабораторные занятия (ЛЗ)	8	8
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	8	8
Консультации по контрольной работе	0,8	0,8
Вид аттестации: зачет	0,1	0,1
Самостоятельная работа:	59,2	59,2
Контрольная работа (1 шт)	9,2	9,2
Проработка материалов по учебнику (подготовка к выполнению тестовых заданий)	25	25
Каталог интернет-ресурсов	25	25
Подготовка к зачету (контроль)	3,9	3,9

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине

АВТОМАТИЗИРОВАННЫЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (результат освоения)	В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-1	способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социально-экономических показателей;	осуществить сбор и обработку экономических и социально-экономических показателей;	навыками анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
2	ПК-28	способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	современные методы сбора, анализ, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач в производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов.	осуществить сбор, проанализировать, систематизировать, дать оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач в производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов	навыками сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

2 Паспорт оценочных материалов по дисциплине

№ п/п	Разделы дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные материалы		Технология/процедура оценивания (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Основные требования, предъявляемые к программам для автоматизации бухгалтерского учета.	ПК-1	Банк тестовых заданий	37-47	Бланочное тестирование (процентная шкала)
		ПК-1	Задачи для лабораторных занятий	169	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		ПК-1, ПК-28	Каталог Интернет-ресурсов	188-189	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
2	Общие сведения о системе программ «1С: Предприятие». Подготовка информационной базы к работе.	ПК-1	Банк тестовых заданий	48-55	Бланочное тестирование (процентная шкала)
		ПК-1	Задачи для лабораторных занятий	170-172	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		ПК-1, ПК-28	Каталог Интернет-ресурсов	190	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
3	Способы ввода операций вручную. Составление отчетов. Способы ввода хозяйственных опера-	ПК-1	Банк тестовых заданий	56-63	Бланочное тестирование (процентная шкала)
		ПК-28	Банк тестовых заданий	64-94	
		ПК-1,	Задачи для ла-	173-175	Проверка преподавателем

	ций с использованием документов.	ПК-28	бораторных занятий		лем (уровневая шкала)
		ПК-28	Каталог Интернет-ресурсов	191	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		ПК-1	Расчетно-практическая работа	199	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
4	Порядок принятия к бухгалтерскому учету основных средств и НМА.	ПК-28	Банк тестовых заданий	95-106	Бланочное тестирование (процентная шкала)
		ПК-28	Задачи для лабораторных занятий	176-178	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		ПК-28	Каталог Интернет-ресурсов	192	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
5	Создание производственных запасов	ПК-28	Банк тестовых заданий	107-116	Бланочное тестирование (процентная шкала)
		ПК-28	Задачи для лабораторных занятий	179-180	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		ПК-1	Каталог Интернет-ресурсов	193	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
6	Использование материальных запасов. Выпуск готовой продукции	ПК-28	Банк тестовых заданий	117-126	Бланочное тестирование (процентная шкала)
		ПК-28	Задачи для лабораторных занятий	181	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		ПК-1	Каталог Интернет-ресурсов	194	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
7	Учет реализации готовой продукции. Учет финансовых результатов.	ПК-28	Банк тестовых заданий	127-141	Бланочное тестирование (процентная шкала)
		ПК-28	Задачи для лабораторных занятий	182-183	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		ПК-1	Каталог Интернет-ресурсов	195	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
8	Основы конфигурирования в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-28	Банк тестовых заданий	142-155	Бланочное тестирование (процентная шкала)
		ПК-1	Задачи для лабораторных занятий	184	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		ПК-1	Каталог Интернет-ресурсов	196	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
9	Основы работы в программах автоматизации бухгалтерского учета	ПК-28	Банк тестовых заданий	156-168	Бланочное тестирование (процентная шкала)
		ПК-1	Задачи для лабораторных занятий	185-187	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
		ПК-1, ПК-28	Каталог Интернет-ресурсов	197-198	Проверка преподавателем (уровневая шкала)
	Зачет	ПК-1	Вопросы для зачета	1-10	Проверка преподавателем (оценка в системе «зачтено-незачтено»)
		ПК-28	Вопросы для зачета	11-36	

3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

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

3.1 Вопросы для зачета (примерные)

3.1.1 ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

№ задания	Формулировка вопроса
01	Основные требования, предъявляемые к программам для автоматизации бухгалтерского учета.
02	Задачи бухгалтерских информационных систем. Рынок программных продуктов КСБУ
03	Создание новой информационной базы в «1С: Бухгалтерия 8».
04	Демонстрационная и рабочая информационные базы в «1С: Бухгалтерия 8», их назначение.
05	Компоненты системы «1С: Бухгалтерия 8». Конфигурации, основные области применения.
06	Сервисные возможности программы «1С: Бухгалтерия 8».
07	Период формирования бухгалтерских итогов. Общие параметры функционирования программы.
08	Учетная политика предприятия. Ввод сведений об учетной политике предприятия.
09	Режимы работы в программе «1С: Бухгалтерия 8».
10	Цели, для которых служат справочники. Способы обращения к справочнику. Форма диалога для ввода нового элемента справочника. Слои и закладки. Способы введения нового элемента в справочник. Использование справочников для организации ведения аналитического учета на счетах. Обязательные и дополнительные реквизиты справочников.

3.1.2. ПК-28 способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач

11	Виды отчетов в программе «1С: Бухгалтерия 8», включенные в состав типовой конфигурации. Стандартные отчеты, включенные в состав типовой конфигурации. Способы и приемы формирования стандартных отчетов. Выполнение детализации и обновление показателей стандартного отчета.
12	Ввод операций с использованием документов в программе «1С: Бухгалтерия 8». Назначение журналов документов.
13	Способы обращения к проводкам, порожденным документом для их просмотра и редактирования.
14	Проведение документов в программе «1С: Бухгалтерия 8». . Использование метода копирования документов.
15	Документы типовой конфигурации в программе «1С: Бухгалтерия 8». для ввода операций по кассе. Проведение документа. Возможность редактирования печатной формы документа в программе.
16	Использование документа «Банковская выписка» в программе «1С: Бухгалтерия 8» для ввода операций поступления денежных средств на расчетный счет.
17	Использование документа «Платежное поручение» в программе «1С: Бухгалтерия 8». для ввода операций списания денежных средств с расчетного счета.
18	Учет операций по поступлению основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8».
19	Учет операций по поступлению НМА в программе «1С: Бухгалтерия 8».
20	Учет операций по начислению амортизации (износа) основных средств в программе «1С: Бухгалтерия 8».
21	Оформление операций по поступлению и выбытию материалов в программе «1С: Бухгалтерия 8».
22	Учет выпуска готовой продукции (работ, услуг) в программе «1С: Бухгалтерия 8».
23	Учет отгрузки и реализации готовой продукции (работ, услуг) в программе «1С: Бухгалтерия 8».
24	Порядок учета и ведения кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия 8».
25	Порядок учета и оформления операций по расчетному счету.
26	Учет расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Бухгалтерия 8».
27	Учет расчетов с подотчетными лицами в программе «1С: Бухгалтерия 8».
28	Учет финансовых результатов в программе «1С: Бухгалтерия 8».

29	Создание и восстановление страховочной копии текущей информационной базы в программе «1С: Бухгалтерия 8».
30	Выписка счетов-фактур по полученным авансам. Порядок формирования записей по полученным авансам в книге продаж.
31	Организация аналитического учета основных средств в рабочем плане счетов в программе «1С: Бухгалтерия 8». Особенности ввода и последующего использования справочной информации об объектах основных средств. Организация аналитического учета на счете 07 «Оборудования к установке».
32	Создание нового справочника в программе «1С: Бухгалтерия 8». Определение состава и свойств реквизитов нового справочника.
33	Создание нового вида субконто в программе «1С: Бухгалтерия 8». Установка нового вида субконто для организации аналитического учета на счете.
34	Основы работы в программе «Бэст-офис» (возможности программы, способы регистрации операций, администрирование)
35	Основы работы в программе «Инфо-бухгалтер» (возможности программы, способы регистрации операций, администрирование)
36	Основы работы в программе «Галактика» (возможности программы, способы регистрации операций, администрирование)

3.2 Банк тестовых заданий для экзамена (примерные тесты)

3.2.1 ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

№ задания	Тестовое задание с вариантами ответов и правильными ответами
37	Использование нескольких планов счетов является наиболее эффективным средством для: 1. Ведения учета для группы предприятий с формированием консолидированной отчетности. 2. Ведения учета в нескольких стандартах. 3. Ведения параллельного учета в дополнительной валюте. 4. Для первого и второго. 5. Для первого, второго и третьего.
38.	Ведение бухгалтерского учета в программах автоматизации бухгалтерского учета должно обеспечивать: 1. Только для одного предприятия (организации) в единой информационной базе и едином регистре бухгалтерии 2. Для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в единой информационной базе и едином регистре бухгалтерии 3. Для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в единой информационной базе, но разных регистрах бухгалтерии 4. Для группы взаимосвязанных организаций (юридических лиц) в отдельных информационных базах, но едином регистре бухгалтерии
39.	Программы автоматизации бухгалтерского учета должны поддерживать следующие системы налогообложения 1. Общая система налогообложения 2. Упрощенная система налогообложения 3. Единый налог на вмененный доход по отдельным видам деятельности 4. Первую и вторую системы 5. Первую, вторую и третью системы
40.	Программы автоматизации бухгалтерского учета должны дать пользователю возможность 1. Только использовать поставляемую программу, не внося в нее изменений, поскольку она защищена авторским правом разработчиков 2. Изменять только настройку плана счетов и аналитического учета 3. Вносить любые изменения в поставляемую программу 4. Использовать ее только как образец и пример для разработки собственных конфигураций, сохраняя первоначальную настройку в качестве эталона
41.	Программы автоматизации бухгалтерского учета должны быть предназначены 1. Любых видов учета 2. Только бухгалтерского учета 3. Только налогового, бухгалтерского и управленческого учета 4. Только налогового и бухгалтерского учета
42.	Установка пароля для входа в систему автоматизации бухгалтерского учета выполняется

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуально для каждого пользователя 2. Индивидуально для каждой группы пользователей с одинаковой ролью 3. Для системы в целом без учета пользователей 4. Способами 1 и 2 5. Способами 1, 2 и 3
43.	<p>Программы автоматизации бухгалтерского учета должны поддерживать регистрацию операций по выплате заработной платы работникам организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только через банк 2. Через банк и через кассу 3. Через банк, через кассу и через систему «Электронные деньги» 4. Только через кассу
44.	<p>В программах автоматизации бухгалтерского учета основным технологическим приемом ведения бухгалтерского учета является</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью ручных операций 2. Регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью типовых документов конфигурации 3. Регистрация фактов хозяйственной деятельности непосредственно в регистрах накопления 4. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в справочниках 5. Регистрация фактов хозяйственной деятельности непосредственно в регистрах бухгалтерии
45.	<p>Основной причиной распространения западных программ на российском рынке:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Явилась необходимость ведения бухгалтерского учета в международных стандартах. 2. Дешевый и качественный продукт 3. Быстрая перестройка для удовлетворения требований российского учета
46.	<p>В каком компоненте функциональных возможностей типовой бухгалтерской системы происходит регистрация всех финансово-хозяйственных операций предприятия, составление и обработка бухгалтерских проводок, их печать помесячно или за любой другой период времени в хронологическом порядке?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. журнал проводок 2. Бухгалтерские отчеты 3. Журнал операций
47.	<p>Какое свойство программного решения заключается в способности легко взаимодействовать с другими присутствующими в ИС предприятия программными продуктами?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. масштабируемость 2. Открытость 3. Использование прогрессивных технологических решений
48.	<p>Какие базы отображаются в списке информационных баз окна запуска "1С:Предприятия"?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зарегистрированные информационные базы на этом компьютере или в сети. 2. Все информационные базы на этом компьютере или в сети 3. Все информационные базы в локальной сети.
49.	<p>Будут ли удалены объекты программы "1С: Предприятие" помеченные на удаление, при следующем запуске программы?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Да 2. Нет 3. Да, если запустить программу в режиме «Конфигуратор»
50.	<p>Можно ли пометить на удаление отдельно взятую проводку?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Да 2. Только в режиме «Конфигуратор» 3. Нет
51.	<p>Процедура удаления помеченных объектов в программе "1С:Предприятие" выполняется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В режиме ведения бухгалтерского учета 2. В режиме конфигурирования 3. Только при следующем запуске программы
52.	<p>Какова последовательность действий создания новой информационной базы системы?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В окне запуска «1С:Предприятие» выбрать «Добавить» - «Создание новой информационной базы» - указать имя базы - «На данном компьютере или компьютере локальной сети» - указать каталог информационной базы. 2. В окне запуска «1С:Предприятие» выбрать «Добавить» - «Создание новой информационной базы» - указать имя базы - «На сервере 1С:Предприятие» - указать каталог информационной базы.

	3. В окне запуска «1С:Предприятие» выбрать «Добавить» - «Создание новой информационной базы» - выбрать из шаблонов (рабочую или «демо») - указать имя базы - указать каталог информационной базы.
53.	Для удаления базы данных системы необходимо: 1. Удалить базу из списка в окне запуска «1С:Предприятие» и, при необходимости, удалить ее каталог. 2. Удалить из списка интерактивно или программно, при этом база будет автоматически удалена из своего каталога. 3. Удалить каталог базы данных, при этом автоматически произойдет удаление базы из списка баз в окне запуска «1С:Предприятие».
54.	Объект конфигурации «Справочник» предназначен для: 1. Формирования выходной информации. 2. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях. 3. Хранения списков однородных элементов. 4. Выполнения различных действий над информационной базой. 5. Для накопления информации о наличии и движении средств.
55.	Параметры учета, установленные в диалоге «Настройка параметров учета», распространяются 1. На все организации, входящие в состав предприятия 2. На каждую организации отдельно 3. Только на одну организацию
56.	Можно ли при вводе операции в программе "1С:Предприятие" воспользоваться режимом копирования? 1. Можно копировать все проводки из другой операции и можно копировать проводки внутри одной операции 2. Нельзя 3. Можно копировать все проводки из другой операции 4. Можно копировать проводки внутри одной операции
57.	Можно ли при вводе операции в программе "1С:Предприятие" удалить из нее неверно введенную проводку? 1. Можно только в режиме конфигурирования 2. Нельзя 3. Можно только пометить на удаление 4. Можно только удалить
58.	Где определяется в программе "1С:Предприятие" алгоритм проведения документа? 1. В режиме ведения бухгалтерского учета 2. В режиме конфигурирования 3. При проведении документа
59.	Проводка в программе "1С:Предприятие" может принадлежать: 1. Только одной операции 2. Может не принадлежать операции 3. Нескольким операциям
60.	Можно ли восстановить удаленные объекты после выполнения процедуры физического удаления? 1. Можно, в любой момент 2. Только в режиме конфигурирования 3. Нельзя
61.	К каким информационным объектам программы в программе "1С:Предприятие" может быть применен режим копирования? 1. К документам 2. Ко всем перечисленным объектам 3. К проводкам типовой операции 4. К проводкам
62.	К счету 80 «Уставный капитал» прикреплены субконто: 1. Ценные бумаги 2. Контрагенты 3. Контрагенты, Ценные бумаги 4. Не имеется субконто
63.	К счету 80 «Уставный капитал» установлен признак: 1. Количественного учета 2. Валютного учета 3. Учета по подразделениям

3.2.2 ПК-28 способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач

64.	<p>Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» может быть сформирован</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только для балансовых счетов 2. Только для забалансовых счетов 3. Для балансовых и забалансовых счетов одновременно 4. В вариантах 1 и 2.
65.	<p>Отчеты, представляющие регламентированную отчетность</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Всегда являются внутренними объектами конфигурации вида «Отчет» 2. Могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», внешними файлами «1С:Предприятия», так и файлами Excel 3. Всегда являются внешними файлами обработок «1С:Предприятия» 4. Могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», так и внешними файлами «1С:Предприятия» 5. Всегда являются внешними файлами Excel
66.	<p>Если в настройке отчета «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» установить детализацию счета только по одному из трех субконто, установленных для этого счета, то</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Возможна установка отбора по значениям только этого субконто 2. Возможна установка отбора по значениям всех трех субконто 3. Возможна установка отбора по значениям всех трех субконто и их реквизитов 4. Установка отбора по значениям этого и других субконто невозможна 5. Возможна установка отбора по значениям этого субконто и его реквизитов, а также по значениям двух других двух субконто
67.	<p>В типовой конфигурации при ручном вводе операций</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Всегда вручную вводятся проводки бухгалтерского учета, необходимые налоговые показатели заполняются автоматически, или вводятся вручную 2. Проводки бухгалтерского и налогового учета вводятся только вручную, соответственно в табличные части с закладками «Бухгалтерский учет» и «Налоговый учет» 3. Вручную вводятся только проводки бухгалтерского учета, необходимые проводки по счетам налогового учета сформируются при запуске регламентной обработки в конце отчетного периода 4. Предусмотрен ввод проводок только для бухгалтерского учета
68.	<p>Может ли один и тот же документ одновременно фиксироваться в нескольких журналах?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Может, но не более в двух журналах документов: основном и общем. 2. Не может, так как один журнал документов строго соответствует одному типу документов. 3. Может в журналах, определяемых при конфигурировании системы. 4. Может в ограниченном числе журналов, заданных пользователем при настройке параметров программы в режиме сервис
69.	<p>Можно ли при вводе операции в программе "1С:Предприятие" воспользоваться режимом копирования?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Можно копировать все проводки из другой операции и можно копировать проводки внутри одной операции 2. Нельзя 3. Можно копировать все проводки из другой операции 4. Можно копировать проводки внутри одной операции
70.	<p>Где определяется в программе "1С:Предприятие" алгоритм проведения документа?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В режиме ведения бухгалтерского учета 2. В режиме конфигурирования 3. При проведении документа
71.	<p>Как повлияет на информацию в журналах системы, если сделать документ непроведенным?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В журнале проводок будут удалены все проводки, сформированные данным документом, а документу присваивается статус непроведенный 2. Документ будет удален из журнала документов, но сохраниться в журнале операции 3. Документ будет удален из журнала операций, но сохраниться в журнале документов 4. В журнале проводок будут удалены все проводки, сформированные данным документом
72.	<p>В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не ведется. 2. Ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета».

	<p>3. Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств».</p> <p>4. Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета».</p> <p>5. Ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами».</p>
73.	<p>В типовой конфигурации аналитический учет на счете 52 «Валютные счета»:</p> <p>1. Не ведется.</p> <p>2. Ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета».</p> <p>3. Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств».</p> <p>4. Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета».</p> <p>5. Ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета», «Валюты».</p>
74.	<p>В типовой конфигурации «Кассовая книга» представляет собой объект типа</p> <p>1. Документ</p> <p>2. Обработка</p> <p>3. Регистр накопления</p> <p>4. Отчет</p> <p>5. Журнал</p>
75.	<p>В типовой конфигурации аналитический учет на счете 50 «Касса»:</p> <p>1. Не ведется.</p> <p>2. Ведется в разрезе одного субконто вида «Кассы предприятия».</p> <p>3. Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств».</p> <p>4. Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Кассы предприятия».</p> <p>5. Ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Кассы предприятия» и «Виды расчетов в валюте».</p>
76.	<p>Документ типовой конфигурации «Платежное поручение»:</p> <p>1. Никогда не формирует записей в регистре бухгалтерии.</p> <p>2. Всегда формирует запись в регистре бухгалтерии.</p> <p>3. Формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты.</p> <p>4. Формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты оплаты.</p>
77.	<p>Бухгалтерская проводка, сформированная документом «Платежное поручение» датируется:</p> <p>1. Датой документа «Платежное поручение исходящее».</p> <p>2. Датой документа «Выписка банка», введенного на основании документа «Платежное поручение исходящее».</p> <p>3. Датой, установленной в поле «Оплачено» в документе «Платежное поручение исходящее».</p> <p>4. Датой оплаты, установленной в договоре, по которому произведена оплата.</p> <p>5. Не формирует проводок.</p>
78.	<p>Справочник «Банковские счета»</p> <p>1. Подчинен одному справочнику «Контрагенты»</p> <p>2. Не подчинен никаким другим справочникам</p> <p>3. Подчинен одному справочнику «Организации»</p> <p>4. Подчинен двум справочникам «Организации» и «Контрагенты»</p>
79.	<p>Документ типовой конфигурации «Расходный кассовый ордер» в режиме «Оплата поставщику»</p> <p>1. Включает табличную часть для отражения платежей по нескольким валютам</p> <p>2. Не содержит табличной части</p> <p>3. Включает табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и расчетным документам</p> <p>4. Включает табличную часть для отражения списка частичных платежей</p> <p>5. Включает табличную часть для отражения платежей по нескольким организациям предприятия</p>
80.	<p>Необходимым условием автоматического формирования формы №4 регламентированной отчетности является</p> <p>1. Отражение всех кассовых операций только документами типовой конфигурации</p> <p>2. Отражение всех банковских операций только документами типовой конфигурации</p> <p>3. Ведение аналитического учета по субконто «Статьи движения денежных средств»</p> <p>4. Первое и второе</p>
81.	<p>В документе типовой конфигурации «Расходный кассовый ордер» посредством кнопки «Опе-</p>

	<p>рация» могут быть выбраны</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Такие операции как оплата поставщику, возврат денежных средств покупателю, взнос наличными в банк 2. Такие операции как оплата от покупателя, возврат денежных средств поставщиком, получение наличных денежных средств в банке 3. Такие операции как скопировать, записать, провести 4. Объекты конфигурации: справочники, документы, перечисления, регистры, отчеты
82.	<p>Документ типовой конфигурации «Списание с расчетного счета»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Никогда не формирует записей в регистре бухгалтерии 2. Всегда формирует запись в регистре бухгалтерии 3. Формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты оплаты
83.	<p>Типовая конфигурация позволяет вести учет расчетов с контрагентами</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По каждому контрагенту с детализацией по договорам и по расчетным документам 2. По каждому контрагенту с детализацией по договорам, но без детализации по расчетным документам 3. По каждому контрагенту с детализацией по расчетным документам, но без детализации по договорам 4. По каждому контрагенту, без детализации по договорам
84.	<p>В каких режимах работы пользователь может создать новую группу сотрудников в справочнике «Сотрудники»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В режиме конфигурирования. 2. В режиме ведения бухгалтерского учета. 3. В двух вышеперечисленных режимах, 4. В режиме конфигурирования или в режиме ведения учета из специального документа "Создать группу".
85.	<p>В типовой конфигурации на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» вид субконто «Работники организации»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Может отсутствовать или быть установлено только как обычное (не «оборотное») 2. Установлено всегда и является оборотным 3. Отсутствует и не может быть установлено 4. Может отсутствовать или быть установлено только как «оборотное»
86.	<p>В типовой конфигурации формирование проводок по выплате зарплаты работникам организации через банк</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполняется документом «Зарплата к выплате организации» 2. Выполняется документом «Начисление зарплаты работникам организации» 3. Не выполняется 4. Выполняется документом «Списание с расчетного счета»
87.	<p>В типовой конфигурации формирование справки по форме 2-НДФЛ «Сведения о доходах физических лиц» в виде электронного файла</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не предусмотрено 2. Если в документе установлено, что «Сведения формируются для передачи в ИФНС» или «Сведения формируются для выдачи на руки работникам для декларирования». 3. Только если в документе установлено, что «Сведения формируются для передачи в ИФНС». 4. Если в документе установлено, что «Сведения формируются для передачи в ИФНС» или «Сведения формируются для выдачи на руки работникам (сводные)».
88.	<p>В типовой конфигурации получение данных из бухгалтерского учета о расчетах по оплате труда в разрезе работников</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Возможно, если на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется аналитический учет в разрезе работников организации, а также учет оплаты труда в разрезе работников установлен в форме «Учетная политика (по персоналу)» 2. Возможно, если на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется аналитический учет в разрезе работников организации 3. Невозможно 4. Возможно без каких либо условий и ограничений
89.	<p>В типовой конфигурации первоначальная информация о кадрах организации вводится</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документом «Ввод входящих остатков по учету кадров» 2. Документом «Прием на работу» или документом «Ввод входящих остатков по учету кадров» 3. Ручной операцией 4. Документом «Прием на работу»

90.	<p>В типовой конфигурации учет кадров организован таким образом, что одно и то же физическое лицо</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Может быть оформлено работником нескольких организаций, но основное место работы у него может быть лишь в одной из них 2. Может быть оформлено работником нескольких организаций без ограничений 3. Не может быть оформлено работником нескольких организаций 4. Может быть оформлено работником нескольких организаций, причем основное место работы у него может быть в нескольких организациях, число которых указывается в настройке «Учетная политика (по персоналу)».
91.	<p>В типовой конфигурации информация общего характера о работнике, не связанная с выполнением конкретных должностных обязанностей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Хранится в регистре сведений «Работники организаций» 2. Хранится частично в справочник «Физические лица», частично в регистре сведений «Работники организаций» 3. Хранится в справочник «Физические лица» 4. В плане счетов «План счетов кадрового учета»
92.	<p>Типовая конфигурация поддерживает регистрацию операций по выплате заработной платы работникам организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только через банк 2. Через банк и через кассу 3. Через банк, через кассу и через систему «Электронные деньги» 4. Только через кассу
93.	<p>В типовой конфигурации в документах по выплате заработной платы имеется реквизит «Месяц начисления», в нем задается</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дата — первый день того месяца, за который выплачивается зарплата 2. Дата — последний день того месяца, за который выплачивается зарплата 3. Дата — конкретный день, в который произведена выплата зарплат 4. Текст — наименование месяца выплаты зарплат 5. Любую дату месяца начисления зарплат
94.	<p>В типовой конфигурации бухгалтерские проводки по начислению заработной платы работникам организации формируются</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документом «Начисление зарплат работникам» 2. Документом «Ввод сведений о плановых начислениях работников организаций» 3. Документами «Начисление зарплат работникам» и «Отражение зарплат в регламентированном учете» 4. Документом «Отражение зарплат в регламентированном учете»
95.	<p>Для какой цели предназначен режим "Ввод на основании?"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Для ввода нового документа путем копирования информации из документа другого вида. 2. Для автоматического ввода проводок в журнал на основании ранее введенного документа. 3. Для ввода нового документа путем копирования информации из нескольких документов.
96.	<p>Можно ли восстановить документ «Принятие к учету», помеченный пользователем на удаление:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Можно, но только в режиме конфигурирования. 2. Можно, как в режиме конфигурирования, так и в режиме ведения бухгалтерского учета. 3. Можно непосредственно в режиме ведения бухгалтерского учета. 4. Можно, но только при выполнении операции контроля ссылочной целостности. 5. Нельзя.
97.	<p>Справочник типовой конфигурации «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)» используется системой</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только для налогового учета ОС 2. Для бухгалтерского учета ОС, НМА, спецодежды и спецоснастки 3. Для налогового учета ОС, НМА, спецодежды и спецоснастки 4. Для бухгалтерского и налогового учета ОС 5. Для бухгалтерского и налогового учета ОС, НМА, спецодежды и спецоснастки
98.	<p>В типовой конфигурации включение флага «Ручная корректировка» позволяет редактировать в регистре бухгалтерии</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только суммы проводок

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Только реквизиты, не влияющие на формирование бухгалтерских итогов 3. Любые реквизиты без ограничений 4. Только номера счетов 5. Номера счетов и субконто
99.	<p>В документе «Поступление НМА» счет бухгалтерского учета определяется</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По умолчанию исходя из вида объекта учета, указанного в справочнике «Нематериальные активы и расходы на НИОКР» 2. Пользователем и вводится в документ только вручную 3. По умолчанию исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры» 4. По умолчанию исходя из данных регистра сведений «Счета бухгалтерского учета НМА»
100.	<p>Информация о текущем состоянии объекта основных средств хранится</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В регистре сведений «Начисление амортизации ОС (бухгалтерский учет)» 2. В регистре сведений «Состояния ОС организаций» 3. В справочнике «Состояния основного средства» 4. В справочнике «Основные средства»
101.	<p>Счета отнесения затрат по амортизации объектов ОС для целей бухгалтерского учета хранятся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В справочнике «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)» 2. В регистре сведений «Учетная политика» 3. В справочнике «Основные средства» 4. В регистре сведений «Начисление амортизации ОС»
102.	<p>В случае прекращения использования нематериального актива, данная операция в типовой конфигурации реализуется при помощи</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только ручной операции 2. Документа «Прекращение использования НМА» 3. Документа «Списание НМА» 4. «Передача НМА» 5. Документа «Выбытие НМА»
103.	<p>В типовой конфигурации проводка в дебет счета 01 и кредит счета 08 формируется документом «Принятие к учету ОС»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только при выборе события с ОС: «Принятие к учету» 2. Только при выборе события с ОС: «Принятие к учету с вводом в эксплуатацию» 3. Только с установленным флагом «Провести» при выборе события с ОС: «Принятие к учету с вводом в эксплуатацию» 4. Только с установленным флагом «Провести» 5. Вне зависимости выбранного события с ОС
104.	<p>В типовой конфигурации срок полезного использования НМА и срок амортизации определяются</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. При вводе документа «Поступление НМА» 2. При вводе документа «Принятие к учету НМА» 3. Независимо от ввода документов 4. При вводе документа «Поступление товаров и услуг»
105.	<p>Документ типовой конфигурации «Списание ОС» предназначен для отражения в учете операций</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выбытия основного средства, если сделка подлежит государственной регистрации 2. Выбытия основного средства в связи с моральным и физическим износом 3. Выбытия основного средства при ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией 4. Выбытия основного средства в связи с моральным и физическим износом, в связи с чрезвычайной ситуацией, а также, если сделка подлежит государственной регистрации 5. Выбытия основного средства в связи с моральным и физическим износом или ликвидации в связи с чрезвычайной ситуацией
106.	<p>В типовой конфигурации приобретение НМА отражается при помощи</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документа «Поступление товаров и услуг» 2. Ручных операций 3. Документа «Принятие к учету НМА» 4. Документа «Поступление НМА»
107.	<p>В каких режимах работы допускается изменять ранее установленные признаки аналитического учета на счете 10 «Материалы» в планах счетов:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Только в режиме ведения бухгалтерского учета. 2. Только при работе в режиме конфигурирования программы. 3. Корректировка признаков аналитического учета всегда доступна, как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования. 4. Признаки аналитического учета на счете можно изменять только в том режиме, в котором счет был введен в план счетов. 5. Настройка плана счетов и аналитического учета на счетах жестко установлена в программе и не может быть изменена пользователем.
108.	<p>Для счета 10 «Материалы» в программе "1С:Предприятие" может быть задано ведение аналитического учета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По нескольким видам субконто 2. Только по двум субконто 3. Только по одному субконто
109.	<p>Какие функции реализуются при помощи документа "1С:Предприятие" "Авансовый отчет"?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматическое формирование проводок 2. Формирование печатной формы документов 3. Ввод и сохранение исходных данных первичных документов 4. Все перечисленные функции
110.	<p>Параметры учета МПЗ, установленные в диалоге «Настройка параметров учета», распространяются</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только на бухгалтерский учет 2. Только на налоговый учет 3. Одновременно на бухгалтерский и налоговый учет 4. На бухгалтерский или налоговый учет по выбору пользователя 5. На оперативный учет
111.	<p>В типовой конфигурации ручная корректировка движений, автоматически произведенных документом</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Допускается только в отношении реквизитов, не влияющих на бухгалтерские итоги 2. Не допускается ни при каких обстоятельствах 3. Допускается только в отношении реквизитов, не влияющих на формирование итогов в регистрах бухгалтерии и регистрах накопления 4. Допускается ручная без каких-либо ограничений
112.	<p>Если в организации подотчетным лицам выдаются корпоративные банковские карты, то для отражения оплаты услуг банка, связанных с их обслуживанием</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документ «Списание с расчетного счета» должен иметь вид операции «Прочее списание» 2. Документ «Платежное поручение» должен иметь вид операции «Перечисление денежных средств подотчетнику» 3. Документ «Списание с расчетного счета» должен иметь вид операции «Прочее списание безналичных денежных средств» или «Перечисление денежных средств подотчетнику» 4. Документ «Списание с расчетного счета» должен иметь вид операции «Расчеты по кредитам и займам»
113.	<p>Расходы, учитываемые документом «Поступление доп. расходов», относятся</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На товары, указанные в документе, пропорционально их стоимости 2. На товары, указанные в документе, пропорционально их стоимости или количеству 3. В полном объеме на себестоимость продаж текущего периода 4. На товары, указанные в документе, пропорционально их стоимости, количеству или весу
114.	<p>В типовой конфигурации для целей бухгалтерского учета способ оценки МПЗ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализован только по средней стоимости 2. Устанавливается пользователем в параметрах учетной политики, путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или ЛИФО 3. Устанавливается пользователем в параметрах учетной политики, путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или ФИФО
115.	<p>В каких режимах работы пользователь может создать новую группу материалов в справочнике «Номенклатура»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В режиме конфигурирования. 2. В режиме ведения бухгалтерского учета. 3. В двух вышеперечисленных режимах, 4. В режиме конфигурирования или в режиме ведения учета из специального документа "Создать группу".
116.	<p>. В каких режимах работы пользователь может установить счета учета к новой группе мате-</p>

	<p>риалов в справочнике «Номенклатура»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В режиме конфигурирования. 2. В режиме ведения бухгалтерского учета. 3. В режиме конфигурирования или в режиме ведения учета с помощью документа «Установка счетов номенклатуры»
117.	<p>Какие реквизиты переносятся в новый документ «Требование-накладная» при его вводе путем копирования из ранее введенного документа того же вида?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В новый документ переносятся все реквизиты документа-образца. 2. В новый документ переносятся все реквизиты документа-образца за исключением реквизитов, полученных расчетным путем. 3. В новый документ переносятся все реквизиты документа-образца за исключением номера документа. 4. В новый документ переносятся все реквизиты документа-образца за исключением даты документа. 5. В новый документ переносятся все реквизиты документа-образца за исключением номера и даты документа
118.	<p>Какие функции реализуются при помощи документа "1С:Предприятие" "Отчет производства за смену"?"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматическое формирование проводок 2. Формирование печатной формы документов 3. Ввод и сохранение исходных данных первичных документов 4. Все перечисленные функции
119.	<p>Могут ли в «1С:Предприятии 8» делаться проводки по счету-группе (синтетическому счету)?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Да. 2. Нет, только по субсчету. 3. Да, если только счет забалансовый.
120.	<p>В каких режимах работы пользователь может установить счета учета к новой группе материалов в справочнике «Номенклатура»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В режиме конфигурирования. 2. В режиме ведения бухгалтерского учета. 3. В режиме конфигурирования или в режиме ведения учета с помощью документа «Установка счетов номенклатуры» 4. В режиме ведения бухгалтерского учета с помощью документа «Установка счетов номенклатуры»
121.	<p>Список складов (мест хранения) представлен в типовой конфигурации при помощи объекта</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Перечисление 2. План видов характеристик 3. Регистр сведений 4. Справочник 5. План видов обмена
122.	<p>В типовой конфигурации операция передачи спецодежды (спецоснастки) в производство (эксплуатацию) оформляется</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документом «Передача материалов в эксплуатацию» 2. Только ручными операциями 3. Документом «Принятие к учету НМА» 4. Документом «Требование-накладная» 5. Документом «Отчет производства за смену»
123.	<p>Операция списания спецоснастки в связи с ее полным износом производится документом типовой конфигурации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Списание спецодежды и спецоснастки» 2. «Выработка материалов» 3. «Возврат материалов из эксплуатации» 4. «Закрытие месяца» 5. «Списание материалов из эксплуатации»
124.	<p>В типовой конфигурации аналитический учет материалов по партиям</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устанавливается в форме «Настройка параметров учета» 2. Устанавливается в диалоге «Учетная политика (бухгалтерский учет)» 3. Не предусмотрен 4. Устанавливается путем ввода в план счетов субконто «Партии» обычным способом 5. Устанавливается при помощи сервиса «Настройки текущего пользователя»
125.	<p>В 1С:Бухгалтерии 8 документ «Инвентаризация товаров на складе» при проведении</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирует бухгалтерские проводки для отражения излишков и недостачи материалов, выявленных в ходе инвентаризации 2. Формирует бухгалтерские проводки для отражения недостачи материалов, выявленной в ходе инвентаризации 3. Не формирует бухгалтерских проводок 4. Формирует бухгалтерские проводки для отражения излишков материалов, выявленных в ходе инвентаризации
126.	<p>В типовой конфигурации операция поступления спецодежды (спецоснастки) на склад оформляется</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документом «Требование-накладная» 2. Документом «Принятие к учету ОС» 3. Документом «Поступление товаров и услуг» 4. Документом «Оприходование товаров» 5. Только ручными операциями
127.	<p>Как измениться информация в журналах системы, если сделать документ «Реализация товаров, услуг» непроведенным?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В журнале проводок будут удалены все проводки, сформированные данным документом, а документу присваивается статус непроведенный 2. Документ будет удален из журнала документов, но сохраниться в журнале операции 3. Документ будет удален из журнала операций, но сохраниться в журнале документов 4. В журнале проводок будут удалены все проводки, сформированные данным документом
128.	<p>Какие функции реализуются при помощи документа "1С:Предприятие" "Реализация товаров, услуг"?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматическое формирование проводок 2. Формирование печатной формы документов 3. Ввод и сохранение исходных данных первичных документов 4. Все перечисленные функции
129.	<p>Можно ли вводить новые документ «Реализация товаров, услуг» путем копирования информации из ранее введенного документа «Счет на оплату»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нельзя, поскольку у документов для этой цели предусмотрен способ "Ввод на основании". 2. Можно, если документ не порождает проводок. 3. Можно, но для этого предварительно необходимо сделать копируемый документ непроведенным. 4. Можно без ограничений.
130.	<p>Можно ли вводить новые документ «Реализация товаров, услуг» путем режима "Ввода на основании" ранее введенного документа «Счет на оплату»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нельзя, можно только методом копирования. 2. Можно, если документ не порождает проводок. 3. Можно, но для этого предварительно необходимо сделать копируемый документ непроведенным. 4. Можно без ограничений.
131.	<p>Для чего в программе "1С:Предприятие" предназначены журналы документов?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Для регистрации и хранения информации о введенных документах 2. Для регистрации и хранения информации о введенных документах, которые были проведены 3. Для формирования отчетности
132.	<p>В записях регистра сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» счета учета задаются</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. По организациям, контрагентам, договорам 2. По организациям, контрагентам, документам расчетов с контрагентами 3. По видам номенклатуры, организациям предприятия и договорам 4. По организациям, контрагентам, договорам, документам расчетов с контрагентами 5. По видам номенклатуры, контрагентам и договорам
133.	<p>Документ типовой конфигурации «Корректировка долга» допускает использование вспомогательного счета расчетов с разными дебиторами и кредиторами</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. При использовании вида операции «Перенос задолженности» 2. При использовании вида операции «Списание задолженности» 3. При использовании вида операции «Проведение взаимозачета» 4. Всегда 5. Никогда

134.	<p>Печатная форма документа «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» формируется документами</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Корректировка долга» 2. «Акт сверки взаиморасчетов» 3. «Инвентаризация расчетов с контрагентами» 4. Всеми перечисленными 5. Ни одним из перечисленных
135.	<p>При вводе документов типовой конфигурации счет учета расчетов с поставщиками по умолчанию определяется</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исходя из данных регистра сведений «Номенклатура организаций» 2. Исходя из данных, жестко заложенных в программу 3. Исходя из данных регистра сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» 4. Исходя из данных справочника «Контрагенты» 5. Исходя из данных регистра сведений «Номенклатура контрагентов»
136.	<p>Влияют ли на бухгалтерские итоги проводки операции, ввод которой еще не завершен?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не влияют ни при каких условиях. 2. Для незавершенных операций может быть осуществлена принудительная запись введенных проводок, что повлечет за собой изменение бухгалтерских итогов. 3. Завершение ввода проводки оказывает немедленное влияние на бухгалтерские итоги независимо от завершенности ввода операции.
137.	<p>Бухгалтерские итоги в программе "1С:Предприятие" устанавливаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В режиме ведения бухгалтерского учета 2. В режиме конфигурирования пользователем с правами администратор 3. В режиме конфигурирования
138.	<p>В типовой конфигурации аналитический учет на счете 20 «Основное производство» ведется в разрезе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Двух видов субконто: «Статьи затрат», «номенклатурные группы» 2. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения». 3. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура» 4. Трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура». 5. Трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатурные группы».
139.	<p>В типовой конфигурации аналитический учет на счете 25 «Общепроизводственные расходы» ведется в разрезе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Одно вида субконто: «Статьи затрат». 2. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения». 3. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура». 4. Трех видов субконто: «Подразделения», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат». 5. Трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура».
140.	<p>В типовой конфигурации аналитический учет на счете 26 «Общехозяйственные расходы» ведется в разрезе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Одно вида субконто: «Статьи затрат». 2. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения». 3. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура». 4. Трех видов субконто: «Подразделения», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат». 5. Трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура».
141.	<p>Распределение общепроизводственных расходов на счета учета прямых расходов выполняется</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только по номенклатурным группам 2. По производственным подразделениям и номенклатурным группам 3. Только по производственным подразделениям 4. Только по статьям затрат 5. По номенклатурным группам и статьям затрат
142.	<p>Пользователю может быть назначен...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Интерфейс, выбранный из шаблонов 2. Индивидуальный интерфейс, созданный "под него" или группу пользователей, что позволяет корректировать панель инструментов и команды главного меню для пользователя, исходя из его ролей 3. Основной и вспомогательный интерфейс с дальнейшим изменением панели инструментов, что позволяет корректировать панель инструментов и команды главного меню для пользователя, исходя из его ролей 4. Только один интерфейс, который не может быть изменён

143.	<p>Возможно ли удаление пользователя?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Невозможно, это нарушит целостность базы данных. 2. Возможно, но это нарушит целостность базы данных. Для удаления пользователя необходимо в меню "Действия" формы списка необходимо выбрать пункт "Удалить" или воспользоваться клавишей "Del". 3. Возможно. Для удаления пользователя необходимо в меню "Действия" формы списка необходимо выбрать пункт "Удалить", воспользоваться клавишей "Del" или осуществить удаление пользователя программно. 4. Невозможно. После записи пользователя можно только корректировать
144.	<p>Режим конфигурирования в программе "1С:Предприятие" позволяет :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создавать неограниченное количество отчетов 2. Создавать отчеты, но их количество строго ограничено 3. Создавать отчеты, но только с письменного согласия разработчиков программы
145.	<p>Где задается в каких журналах может одновременно фиксироваться один и тот же документ?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только в режиме исполнения , но не более в двух журналах документов: основном и общем. 2. Только с разрешения разработчиков конфигурации 3. Только в журналах, определяемых при конфигурировании системы. 4. Только в режиме исполнения , в ограниченном числе журналов, заданных пользователем при настройке параметров программы в режиме сервис
146.	<p>Разрешается ли изменять коды элементов справочников?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разрешается только для элементов, не использующихся в качестве субконто 2. Не разрешается ни при каких условиях 3. Разрешается без каких-либо ограничений 4. Разрешается, если при этом не будет нарушен установленный порядок контроля уникальности кодов
147.	<p>Что такое «Конфигуратор» (укажите наиболее точный ответ)?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Это отдельная программа для создания новых конфигураций. 2. Это средство разработки новых и модификации существующих конфигураций. 3. Это режим запуска системы «1С:Предприятия 8» для решения задач администрирования. 4. Верно второе и третье. 5. Верное первое и третье.
148.	<p>Для чего предназначено дерево конфигурации?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Для просмотра и изменения структуры конфигурации. 2. Для группировки объектов конфигурации по подсистемам. 3. Для вывода списка программных модулей в иерархическом виде. 4. Для первого и второго. 5. Для второго и третьего.
149.	<p>Что содержится в списке пользователей?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Список пользователей, имеющих потенциальную возможность работать с информационной базой. 2. Список пользователей, подключенных в данный момент к информационной базе. 3. Список ролей пользователей (наборов прав или групп пользователей).
150.	<p>Что содержится в списке активных пользователей?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Список пользователей, имеющих потенциальную возможность работать с информационной базой. 2. Список пользователей, подключенных в данный момент к информационной базе. 3. Список пользователей, наиболее интенсивно нагружающих сервер в данный момент. 4. Список пользователей, которые создали больше всего документов за заданный период
151.	<p>С помощью какого объекта реализуется аналитический учет по субконто при автоматизации бухгалтерского учета?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справочники. 2. Планы видов характеристик. 3. Регистры сведений. 4. Любые ссылочные типы данных.
152.	<p>В каких режимах работы пользователь может создать новый отчет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В режиме конфигурирования. 2. В режиме ведения бухгалтерского учета.

	<p>3. В двух вышеперечисленных режимах,</p> <p>4. В режиме конфигурирования или в режиме ведения учета из специального документа "Создать отчет".</p>
153.	<p>В каких режимах работы пользователь может создать новый документ:</p> <p>1. В режиме конфигурирования.</p> <p>2. В режиме ведения бухгалтерского учета.</p> <p>3. В двух вышеперечисленных режимах,</p> <p>4. В режиме конфигурирования или в режиме ведения учета из специального документа "Создать документ".</p>
154.	<p>В каких режимах работы пользователь может создать новый план счетов:</p> <p>1. В режиме конфигурирования.</p> <p>2. В режиме ведения бухгалтерского учета.</p> <p>3. В двух вышеперечисленных режимах,</p> <p>4. В режиме конфигурирования или в режиме ведения учета из специального документа "Создать новый план счетов".</p>
155.	<p>Если типовая конфигурация закрыта для внесения изменений, то</p> <p>1. Это навсегда</p> <p>2. Внесение изменений может быть открыто при помощи функции "Открыть конфигурацию базы данных"</p> <p>3. Внесение изменений может быть открыто при помощи функции "Параметры информационной базы"</p> <p>4. Внесение изменений может быть открыто при помощи функции "Открыть конфигурацию"</p> <p>5. Внесение изменений может быть открыто при помощи функции "Настройка поддержки"</p>
156.	<p>Программа «Инфо-бухгалтер» использована для автоматизации:</p> <p>1. Только бухгалтерского учета.</p> <p>2. Только налогового и бухгалтерского учета.</p> <p>3. Только налогового, бухгалтерского и управленческого учета.</p> <p>4. Только налогового, бухгалтерского, управленческого учета, а также учета по международным стандартам.</p> <p>5. Любых видов учета.</p>
157.	<p>Установка пароля для входа в Программу «Инфо-бухгалтер» выполняется:</p> <p>1. Индивидуально для каждого пользователя.</p> <p>2. Индивидуально для каждой группы пользователей с одинаковой ролью.</p> <p>3. Для системы в целом без учета пользователей.</p> <p>4. Допустимы варианты 1 и 2.</p> <p>5. Допустимы варианты 1, 2 и 3.</p>
158.	<p>Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из ранее введенных документов того же вида в программе «Инфо-бухгалтер» ?</p> <p>1. Нельзя, поскольку у документов для этой цели предусмотрен способ "Ввод на основании".</p> <p>2. Можно, если документ не порождает проводок.</p> <p>3. Можно, но для этого предварительно необходимо сделать копируемый документ непроведенным.</p> <p>4. Можно без ограничений.</p>
159.	<p>Какие функции реализуются при помощи документов в программе «Инфо-бухгалтер»?</p> <p>1. Автоматическое формирование проводок</p> <p>2. Формирование печатной формы документов</p> <p>3. Ввод и сохранение исходных данных первичных документов</p> <p>4. Все перечисленные функции</p>
160.	<p>Для чего документов в программе «Инфо-бухгалтер» предназначены журналы документов?</p> <p>1. Для регистрации и хранения информации о введенных документах</p> <p>2. Для регистрации и хранения информации о введенных документах, которые были проведены</p> <p>3. Для формирования отчетности</p>
161.	<p>Установка пароля для входа в программу «Бэст-офис» выполняется:</p> <p>1. Индивидуально для каждого пользователя.</p> <p>2. Индивидуально для каждой группы пользователей с одинаковой ролью.</p> <p>3. Для системы в целом без учета пользователей.</p> <p>4. Допустимы варианты 1 и 2.</p> <p>5. Допустимы варианты 1, 2 и 3.</p>

16	<p>Установка пароля для входа в программу «Галактика» выполняется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуально для каждого пользователя. 2. Индивидуально для каждой группы пользователей с одинаковой ролью. 3. Для системы в целом без учета пользователей. 4. Допустимы варианты 1 и 2. 5. Допустимы варианты 1, 2 и 3.
16	<p>Установка прав пользователя для работы в программе «Галактика» выполняется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуально для каждого пользователя. 2. Индивидуально для каждой группы пользователей с одинаковой ролью. 3. Для системы в целом без учета пользователей. 4. Допустимы варианты 1 и 2. 5. Допустимы варианты 1, 2 и 3.
16	<p>Документ «Платежное поручение» программе «Бэст-офис»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Никогда не формирует записей в регистре бухгалтерии. 2. () Всегда формирует запись в регистре бухгалтерии. 3. Формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты. 4. Формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты оплаты.
16	<p>Для каких целей программе «Галактика» предназначен объект программы "Документ":</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Исключительно для ввода исходной информации, на основании которой автоматически формируются бухгалтерские проводки. 2. Только для формирования печатных форм первичных документов на основе ранее введенных данных учета. 3. Только для печати бланков первичных и отчетных документов без использования учетных данных бухгалтерской системы. 4. Для ввода исходной информации, на основании которой, в зависимости от настройки документа, автоматически формируются операции, бухгалтерские проводки, печатные формы документов.
16	<p>Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из ранее введенных документов того же вида в программе «Галактика» ?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нельзя, поскольку у документов для этой цели предусмотрен способ "Ввод на основании". 2. Можно, если документ не порождает проводок. 3. Можно, но для этого предварительно необходимо сделать копируемый документ не проведенным. 4. Можно без ограничений.
16	<p>Можно ли вводить новые документы путем копирования информации из ранее введенных документов того же вида в программе «Бэст-офис» ?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нельзя, поскольку у документов для этой цели предусмотрен способ "Ввод на основании". 2. Можно, если документ не порождает проводок. 3. Можно, но для этого предварительно необходимо сделать копируемый документ не проведенным. 4. Можно без ограничений.
16	<p>Какие функции реализуются при помощи документов в программе «Галактика»?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автоматическое формирование проводок 2. Формирование печатной формы документов 3. Ввод и сохранение исходных данных первичных документов 4. Все перечисленные функции

3.3 Задачи для лабораторных занятий (типовые)

3.3.1 ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

№ задания	Формулировка задачи
169	Изучить основные требования, предъявляемые к программам для автоматизации бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерских информационных систем. Рынок программных продуктов КСБУ

170	<p>Создать информационную базу данных «Название базы – Демон». Ознакомиться с элементами главного окна программы; основными режимами работы программы; объектами (справочники, документы, план счетов, субконто, отчеты).</p> <p>Создать информационную базу данных «Название базы – ФИО Обучающийся». Подготовить информационную базу для ведения учета организации ЗАО «ЗВЕЗДА» (общая система налогообложения, юридическое лицо).</p>																																						
171	<p>Ввести сведения о настройке параметров учета организации ЗАО «ЗВЕЗДА» на текущий год: на закладке «Запасы» установить учет запасов – по складам (местам хранения), параметр «По количеству и сумме»;</p> <p>на закладке «Производство» установить тип плановых цен «Плановая себестоимость». Ввести сведения об учетной политике организации ЗАО «ЗВЕЗДА» на текущий год.</p> <p>Необходимо в справочники «Подразделения», «Сотрудники», «Номенклатурные группы», «Склады (места хранения)», «Номенклатура» (папка «Продукция»), «Типы цен номенклатуры», «Установка цен номенклатуры» ввести следующую информацию</p>																																						
172	<p>В справочник «Контрагенты» ошибочно введены две записи: КБ «Связьбанк»; магазин «Свет». Необходимо удалить ошибочно введенные записи из справочника.</p> <p>В справочнике «Подразделения» пометить на удаление запись «Администрация». Проанализировать работу контроля ссылочной целостности при попытке удаления записи «Администрация» в справочнике «Подразделения». Проанализировать, почему невозможно удалить эту запись. Что необходимо сделать, чтобы запись «Администрация» в справочнике «Подразделения» могла бы быть удалена. Снять пометку на удаление записи «Администрация» в справочнике «Подразделения».</p>																																						
173	<p>После регистрации новой организации – ЗАО «ЗВЕЗДА», ее учредители (юридические и физические лица) должны внести в счет уставного фонда деньги наличными и перечислением на расчетный счет, а также материальными ценностями – оборудованием (станок СТС-11) и автотранспортным средством (автомобиль «Газель»).</p> <p>Согласно учредительным документам уставный капитал ЗАО «ЗВЕЗДА» составляет 3000 тыс. р. (30000 обыкновенных акций по 100 р. каждая). Распределение долей акционеров указано в табл. 4.1. Сведения об учредителях представлены в табл. 4.2-4.3.</p> <p style="text-align: right;"><i>Таблица 4.1</i></p> <p style="text-align: center;">Распределение уставного капитала ЗАО «ЗВЕЗДА»</p> <table border="1" data-bbox="316 1249 1161 1473"> <thead> <tr> <th colspan="2">Юридические лица</th> <th colspan="2">Физические лица</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>НПО «Боровик»</td> <td>8000 акций (800000 р.)</td> <td>Шурупов Е. Л.</td> <td>3000 акций (300000 р.)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">КБ «Топ-Инвест»</td> <td rowspan="2">11250 акций (1125000 р.)</td> <td>Чурбанов В. А.</td> <td>3250 акций (325000 р.)</td> </tr> <tr> <td>Доскин Е. Д.</td> <td>4500 акций (450000 р.)</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"><i>Таблица 4.2</i></p> <p style="text-align: center;">Сведения о физических лицах – учредителях ЗАО «ЗВЕЗДА»</p> <table border="1" data-bbox="316 1541 1152 1753"> <tbody> <tr> <td>ФИО</td> <td>Шурупов Евгений Леонидович</td> <td>Чурбанов Виктор Александрович</td> <td>Доскин Ефим Давыдович</td> </tr> <tr> <td>Адрес</td> <td>129112 Москва, Ленинский проспект, 3 кв. 124</td> <td>129782, Московская область, пос. Белые Столбы, ул. Широкая, 3</td> <td>129282 Москва ул. Саперная, 15, кв. 2</td> </tr> <tr> <td>ИНН</td> <td>771723425955</td> <td>772536425968</td> <td>770522425938</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"><i>Таблица 4.3</i></p> <p style="text-align: center;">Сведения об организациях – учредителях ЗАО «ЗВЕЗДА»</p> <table border="1" data-bbox="316 1821 1152 2065"> <thead> <tr> <th>Краткое наименование</th> <th>«Боровик» НПО</th> <th>«Топ-Инвест» КБ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Полное наименование</td> <td>Научно-производственное объединение «Боровик»</td> <td>Коммерческий банк «Топ-Инвест»</td> </tr> <tr> <td>Юридический адрес</td> <td>127567 Москва, ул. Дубовая, 25/3</td> <td>245112 Москва, ул. Саперная, 15</td> </tr> <tr> <td>Фактический адрес</td> <td>127567 Москва, ул. Липовая, 21</td> <td>128354 Москва, ул. Лопатная, 234</td> </tr> </tbody> </table>	Юридические лица		Физические лица		НПО «Боровик»	8000 акций (800000 р.)	Шурупов Е. Л.	3000 акций (300000 р.)	КБ «Топ-Инвест»	11250 акций (1125000 р.)	Чурбанов В. А.	3250 акций (325000 р.)	Доскин Е. Д.	4500 акций (450000 р.)	ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давыдович	Адрес	129112 Москва, Ленинский проспект, 3 кв. 124	129782, Московская область, пос. Белые Столбы, ул. Широкая, 3	129282 Москва ул. Саперная, 15, кв. 2	ИНН	771723425955	772536425968	770522425938	Краткое наименование	«Боровик» НПО	«Топ-Инвест» КБ	Полное наименование	Научно-производственное объединение «Боровик»	Коммерческий банк «Топ-Инвест»	Юридический адрес	127567 Москва, ул. Дубовая, 25/3	245112 Москва, ул. Саперная, 15	Фактический адрес	127567 Москва, ул. Липовая, 21	128354 Москва, ул. Лопатная, 234
Юридические лица		Физические лица																																					
НПО «Боровик»	8000 акций (800000 р.)	Шурупов Е. Л.	3000 акций (300000 р.)																																				
КБ «Топ-Инвест»	11250 акций (1125000 р.)	Чурбанов В. А.	3250 акций (325000 р.)																																				
		Доскин Е. Д.	4500 акций (450000 р.)																																				
ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давыдович																																				
Адрес	129112 Москва, Ленинский проспект, 3 кв. 124	129782, Московская область, пос. Белые Столбы, ул. Широкая, 3	129282 Москва ул. Саперная, 15, кв. 2																																				
ИНН	771723425955	772536425968	770522425938																																				
Краткое наименование	«Боровик» НПО	«Топ-Инвест» КБ																																					
Полное наименование	Научно-производственное объединение «Боровик»	Коммерческий банк «Топ-Инвест»																																					
Юридический адрес	127567 Москва, ул. Дубовая, 25/3	245112 Москва, ул. Саперная, 15																																					
Фактический адрес	127567 Москва, ул. Липовая, 21	128354 Москва, ул. Лопатная, 234																																					

Телефон	(495) 222-23-32	(495) 234-23-34
ИНН	7707121221	7707356214
КПП	770701001	770701001
Расчетный счет	40702810100000000716	40702810100000000717
Банк	ВТБ 24	ВТБ 24
Адрес банка	124218 Москва, ул. Свободы, 112	124218 Москва, ул. Свободы, 112
Корр. счет	30101810100000000716	30101810100000000716
БИК	044525716	044525716

Необходимо отразить результаты выполненных действий в практической работе № 4: получить информацию о состоянии счетов бухгалтерского учета, сформировать стандартные отчеты (оборотнo-сальдовую ведомость по счету, карточку счета).

Выполнить детализацию и обновление показателей стандартных отчетов.

Составить оборотнo-сальдовую ведомость, изменить период формирования ведомости, сохранить ведомость

174

Для автоматического формирования в программе «Отчета о движении денежных средств» необходимо заполнить справочник «Статьи движения денежных средств», используя данные табл. 6.1.

Таблица 6.1

Статьи движения денежных средств

Наименование	Вид движения денежных средств
Поступления от учредителей	Поступление денежных вкладов собственников
Поступления от покупателей	Поступление от продажи продукции, товаров, выполнения работ, оказания услуг
Приобретение оборудования	Приобретение, создание, модернизация и реконструкция внеоборотных активов
Приобретение основных средств	Приобретение, создание, модернизация и реконструкция внеоборотных активов
Оплата монтажных работ	Приобретение, создание, модернизация и реконструкция внеоборотных активов
Приобретение материалов	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов
Приобретение работ и услуг	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов
Выдача денежных средств под отчет	Прочие платежи по текущим операциям
Оплата труда	Оплата труда
Прочие поступления денежных средств	Прочие поступления по текущим операциям
Прочие расходы денежных средств	Прочие платежи по текущим операциям
Получение наличных в банке	
Сдача наличных в банк	

Согласно учредительному договору каждый участник общества должен внести на счет предприятия не менее 50 % своей доли в уставном капитале в виде денежного вноса на расчетный счет предприятия или в кассу, а оставшуюся часть оплатить в любой форме в течение первого года функционирования предприятия. 02/ММ/ГГГГ года в кассу предприятия учредителями – физическими лицами в качестве взносов в уставный капитал согласно выписке № 1 от 29/ММ/ГГГГ из учредительного договора были внесены суммы, приведенные в табл. 6.2. Оформить документ – приходный кассовый ордер.

Таблица 6.2

Денежные взносы учредителей в уставный капитал

Учредитель	Сумма (р.)	Дата	Документ
Доскин Е.Д.	250 000, 00	02/ММ/ГГГГ	ПКО № 1
Чурбанов В.А.	225 000,00	02/ММ/ГГГГ	ПКО № 2
Шурупов Е.Л.	140 000,00	02/ММ/ГГГГ	ПКО № 3

	ИТОГО	615 000,00		
--	-------	------------	--	--

02/ММ/ГТТГ года на конец рабочего дня необходимо сформировать два экземпляра листа кассовой книги (отчета кассира), отражающего кассовые операции за день. Первый экземпляр предназначен для передачи главному бухгалтеру, второй экземпляр, подписанный главным бухгалтером, остается у кассира. По приказу руководителя предприятия № 3 от 03/ММ/ГТТГ года кассиром производится сдача наличных денежных средств, полученных в качестве вклада учредителей, в сумме 615 000,00 р. на расчетный счет в ЗАО «Нефтепромбанк». Выписать расходный кассовый ордер. РКО сохранить в информационной базе, но не проводить.

Получена выписка банка о зачислении 03/ММ/ГТТГ на расчетный счет ЗАО «ЗВЕЗДА» 615 000,00 р. Провести РКО № 1, регистрирующий сдачу 03/ММ/ГТТГ наличных денег на расчетный счет ЗАО «ЗВЕЗДА».

3.3.2 ПК-28 способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач

175	<p>ЗАО «ЗВЕЗДА» заключило с заводом «Фрезер» договор на поставку производственного оборудования. Расчеты за оборудование производятся в порядке предварительной оплаты на основании выставленных счетов.</p> <p>20/ММ/ГТТГ года в рамках договора от завода «Фрезер» получен счет № 345/21 на оплату производственного оборудования «Станок сверлильный СДС-1» на сумму 34 220,00 р. в том числе НДС 18 % 5 220,00 р. В счете указаны следующие реквизиты завода «Фрезер»:</p> <p>Юридический адрес, фактический адрес: 135281, Москва, ул. Станкостроителей, дом 9; ИНН: 7760345656; КПП: 776001001; Расчетный счет (основной): 40702810400000000217; в Сбербанке РФ, 241317, Москва, ул. Коммуны, 76; корр. счет: 30109810700000000005; БИК: 044525225.</p> <p>Необходимо в компьютерной бухгалтерии зарегистрировать организацию-поставщика и поступивший счет № 345/21 на оплату производственного оборудования (справочник «Контрагенты»), а также выписать платежное поручение.</p> <p>В бухгалтерию предприятия ЗАО «ЗВЕЗДА» поступила выписка с расчетного счета в ЗАО «Нефтепромбанк» от 25/ММ/ГТТГ года в сопровождении копии платежного поручения № 1 от 24/ММ/ГТТГ года. В выписке указано, что сумма в размере 34 220,00 р. перечислена на расчетный счет завода «Фрезер» по счету 345/21 (оплата за сверлильный станок «СДС-1»). Необходимо отразить списание средств по платежному поручению № 1 от 24/ММ/ГТТГ года согласно выписке банка № 5.</p> <p>Необходимо отразить в компьютерном учете следующие операции по расчетам с поставщиками, выполненные предприятием ЗАО «ЗВЕЗДА»:</p> <p>1. 25/ММ/ГТТГ года в соответствии с договором между ЗАО «ЗВЕЗДА» и НПО «Боровик» от него получен счет № 31 от 25/ММ/ГТТГ года за поставку материалов. Выписано платежное поручение № 2 от 10/ММ/ГТТГ года на оплату счета НПО «Боровик» № 31 от 25/ММ/ГТТГ года на сумму 60 150.50 р., включая НДС 9 175,50 р.</p>
176	<p>Введите в справочник «Способы отражений расходов по амортизации» элемент для отражения расходов по амортизации объектов: станков СДУ-11, СДС-1, автомобиля «Газель» «Амортизация в дебет счета 25», подразделение «Столярный цех», вид расходов – амортизация.</p> <p>23/ММ/ГТТГ года учредитель Доскин Е.Д. в счет вклада в уставный капитал передал в ЗАО «ЗВЕЗДА» станок «СДУ-11», стоимость которого, согласно учредительному договору, составляет 60 000 р. Станок предназначен для эксплуатации в подразделении «Столярный цех».</p> <p>Передача оформлена актом приемки-передачи № 1-уч от 23/ММ/ГТТГ года. Станок помещен на общий склад. Сведения о деревообрабатывающем станке СДУ-11 указаны в табл. 10.1.</p> <p>Отразить в учете оприходование основного средства (станка СДУ-11), поступившего 23/ММ/ГТТГ года от учредителя. Отразить в учете операцию ввода в эксплуатацию 26/ММ/ГТТГ года объекта станок СДУ-11. Операцию выполнить с использованием документов «Операция БУ и НУ», «Принятие к учету ОС».</p>
177	<p>27/ММ/ГТТГ года в с завода «Фрезер» на предприятие «ЗВЕЗДА» в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета-фактуры № 81 от 27/ММ/ГТТГ года поступило производственное оборудование для столярного цеха: сверлильный станок СДС-1 в количестве 1 шт. стоимостью 34 220,00 р., в том числе НДС 5 220,00 р.</p> <p>Ранее, 24/ММ/ГТТГ года по счету № 345/21 от 20/ММ/ГТТГ года была произведена предоплата этой</p>

	<p>поставки. 30/ММ/ГТТГ года станок СДС-1 по акту № 3 по форме ОС-1 передан в эксплуатацию в столярный цех. Сведения о сверлильном станке СДС-1 указаны в табл. 10.3. Операцию выполнить с использованием документов «Операция БУ и НУ», «Принятие к учету ОС».</p> <p>От инструментального завода «Фрезер» 27/ММ/ГТТГ года получена счет – фактура № 345 на произведенную поставку сверлильного станка СДС-1 на сумму 34 220,00 р. Необходимо зарегистрировать полученную счет-фактуру в компьютерной бухгалтерии. Сформировать книгу покупок за 31/ММ/ГТТГ года по текущей информации в информационной базе.</p>																																													
178	<p>30/ММ/ГТТГ года в соответствии от 19/ММ/ГТТГ года на общий склад ЗАО «ЗВЕЗДА» от поставщика ЗАО «Процесс» в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета № 301 от 27/ММ/ГТТГ года поступило производственное оборудование, требующее монтажа и наладки (табл. 11.1). По факту поступления оборудования составлен акт № 1 по форме № ОС 14, который передан в бухгалтерию. Необходимо отразить факт поступления оборудования в учете организации.</p> <p style="text-align: right;"><i>Таблица 11.1</i></p> <p style="text-align: center;">Производственное оборудование, требующее монтажа и наладки</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование</th> <th>Ед. изм.</th> <th>Кол-во</th> <th>Цена, р.</th> <th>Сумма, р.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Пилорама «Галактика-3»</td> <td>шт.</td> <td>1</td> <td>11 700,00</td> <td>11 700,00</td> </tr> <tr> <td>Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5»</td> <td>шт.</td> <td>1</td> <td>20 400,00</td> <td>20 400,00</td> </tr> <tr> <td>Итого</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>32 100,00</td> </tr> <tr> <td>НДС 18 %</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5 778,00</td> </tr> <tr> <td>Всего</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>37 878,00</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена, р.	Сумма, р.	Пилорама «Галактика-3»	шт.	1	11 700,00	11 700,00	Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5»	шт.	1	20 400,00	20 400,00	Итого				32 100,00	НДС 18 %				5 778,00	Всего				37 878,00															
Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена, р.	Сумма, р.																																										
Пилорама «Галактика-3»	шт.	1	11 700,00	11 700,00																																										
Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5»	шт.	1	20 400,00	20 400,00																																										
Итого				32 100,00																																										
НДС 18 %				5 778,00																																										
Всего				37 878,00																																										
179	<p>01/ММ/ГТТГ года на склад материалов ЗАО «ЗВЕЗДА» от поставщика НПО «Боровик» в соответствии с договором поступила партия материалов в сопровождении товарно-транспортной накладной, счета-фактуры № 720 от 01/ММ/ГТТГ года и счета № 31 от 25/ММ/ГТТГ года. При приеме материалов количественных и качественных расхождений не выявлено. На складе выписан приходный ордер, который передан в бухгалтерию.</p> <p>В счете указано: Счет № 31 от 25/ММ/ГТТГ года</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование</th> <th>Ед. изм.</th> <th>Кол-во</th> <th>Цена, р.</th> <th>Сумма, р.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Плита ДСП 1.2x1.2</td> <td>шт.</td> <td>150</td> <td>12.50</td> <td>1 875.00</td> </tr> <tr> <td>Плита ДСП 1.0x0.6</td> <td>шт.</td> <td>400</td> <td>10.50</td> <td>4 200.00</td> </tr> <tr> <td>Брус осиновый</td> <td>куб. м</td> <td>1,5</td> <td>2000.00</td> <td>3 000.00</td> </tr> <tr> <td>Шпон дубовый 1200 мм</td> <td>м</td> <td>200</td> <td>72.00</td> <td>14 400.00</td> </tr> <tr> <td>Шпон ореховый 1000 мм</td> <td>м</td> <td>500</td> <td>55.00</td> <td>27 500.00</td> </tr> <tr> <td>Итого</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>50 975,00</td> </tr> <tr> <td>НДС 18 %</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9 175.50</td> </tr> <tr> <td>Всего</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>60 150.50</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ввести в книгу покупок запись со сведениями о налоговом вычете по счету-фактуре № 720 от 01/ММ/ГТТГ года. Отразить в учете налоговый вычет по счету-фактуре № 720 от 01/ММ/ГТТГ года.</p>	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена, р.	Сумма, р.	Плита ДСП 1.2x1.2	шт.	150	12.50	1 875.00	Плита ДСП 1.0x0.6	шт.	400	10.50	4 200.00	Брус осиновый	куб. м	1,5	2000.00	3 000.00	Шпон дубовый 1200 мм	м	200	72.00	14 400.00	Шпон ореховый 1000 мм	м	500	55.00	27 500.00	Итого				50 975,00	НДС 18 %				9 175.50	Всего				60 150.50
Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена, р.	Сумма, р.																																										
Плита ДСП 1.2x1.2	шт.	150	12.50	1 875.00																																										
Плита ДСП 1.0x0.6	шт.	400	10.50	4 200.00																																										
Брус осиновый	куб. м	1,5	2000.00	3 000.00																																										
Шпон дубовый 1200 мм	м	200	72.00	14 400.00																																										
Шпон ореховый 1000 мм	м	500	55.00	27 500.00																																										
Итого				50 975,00																																										
НДС 18 %				9 175.50																																										
Всего				60 150.50																																										
180	<p>09/ММ/ГТТГ года по требованию-накладной № 1 со склада материалов переданы материалы на отделку кабинета директора (табл. 13.1). Необходимо в компьютерной бухгалтерии отразить факт передачи материалов на общехозяйственные цели.</p> <p style="text-align: right;"><i>Таблица 13.1</i></p> <p style="text-align: center;">Требование-накладная № 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование материала</th> <th>Счет затрат</th> <th>Ед. изм.</th> <th>Количество затребовано</th> <th>Количество отпущено</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Брус осиновый</td> <td>26</td> <td>м³</td> <td>0.01</td> <td>0.01</td> </tr> <tr> <td>Плита ДСП 1.0x0.6 м</td> <td>26</td> <td>шт.</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Шпон дубовый 1200 мм</td> <td>26</td> <td>м</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Шпон орех 1000 мм</td> <td>26</td> <td>м</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование материала	Счет затрат	Ед. изм.	Количество затребовано	Количество отпущено	Брус осиновый	26	м ³	0.01	0.01	Плита ДСП 1.0x0.6 м	26	шт.	1	1	Шпон дубовый 1200 мм	26	м	1	1	Шпон орех 1000 мм	26	м	1	1																				
Наименование материала	Счет затрат	Ед. изм.	Количество затребовано	Количество отпущено																																										
Брус осиновый	26	м ³	0.01	0.01																																										
Плита ДСП 1.0x0.6 м	26	шт.	1	1																																										
Шпон дубовый 1200 мм	26	м	1	1																																										
Шпон орех 1000 мм	26	м	1	1																																										
181	<p>30/ММ/ГТТГ года на склад готовой продукции предприятия ЗВЕЗДА по документу «Приемо-сдаточная накладная» № 1 от 30/ММ/ГТТГ года переданы из производства изготовленные изделия (таблице). Приемо-сдаточная накладная передана в бухгалтерию. Необходимо отразить факт выпуска готовой продукции в компьютерной бухгалтерии.</p> <p style="text-align: right;"><i>Таблица</i></p> <p style="text-align: center;">Приемо-сдаточная накладная №1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование продукции</th> <th>Единица измерения</th> <th>Количество</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Стол «Обеденный»</td> <td>шт.</td> <td>45</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование продукции	Единица измерения	Количество	1. Стол «Обеденный»	шт.	45																																							
Наименование продукции	Единица измерения	Количество																																												
1. Стол «Обеденный»	шт.	45																																												

	2. Стол-книжка	шт.	25																				
	3. Стол кухонный обеденный	шт.	30																				
	4. Стол кухонный рабочий	шт.	50																				
	5. Стол «Директорский»	шт.	20																				
	6. Стол «Клерк»	шт.	60																				
182	<p>ЗАО «ЗВЕЗДА» заключило с заводом «Колибри» договор № 16 ПС от 17/ММ/ГГГГ года на поставку столов письменных (таблица). 20/ММ/ГГГГ года заводу «Колибри» выписан счет № 1 от 20/ММ/ГГГГ года на оплату продукции по отпускной цене + НДС по ставке 18 % в следующем ассортименте: Стол «Директорский»: 5 шт. Стол «Клерк»: 20 шт. 22/ММ/ГГГГ года получена банковская выписка с расчетного счета ЗАО «ЗВЕЗДА» в ЗАО «Нефтепромбанк» от 21/ММ/ГГГГ года, подтверждающая зачисление на расчетный счет платежа на сумму 32450.00 р. по платежному поручению № 14 от 21/ММ/ГГГГ года, выписанному заводом «Колибри» (в основании платежа указано: оплата по счету № 1 от 20/ММ/ГГГГ года).</p> <p style="text-align: right;"><i>Таблица</i></p> <p style="text-align: center;">Сведения о заводе «Колибри»</p> <table border="1"> <tr> <td>Полное наименование</td> <td>Завод «Колибри»</td> </tr> <tr> <td>Юридический адрес</td> <td>394056, Воронеж, ул. Канарская, дом 25/3</td> </tr> <tr> <td>Почтовый адрес</td> <td>394017 Воронеж а/я 7</td> </tr> <tr> <td>Телефон</td> <td>229-23-32</td> </tr> <tr> <td>ИНН</td> <td>7707333221</td> </tr> <tr> <td>КПП</td> <td>770701001</td> </tr> <tr> <td>Расчетный счет</td> <td>40702810100000000326</td> </tr> <tr> <td>Банк</td> <td>Сбербанк РФ</td> </tr> <tr> <td>Адрес банка</td> <td>394051, Воронеж, ул. Лебедева, 112</td> </tr> <tr> <td>БИК</td> <td>042007681</td> </tr> </table> <p>21/ММ/ГГГГ года выписана накладная № 1 от 21/ММ/ГГГГ года, по которой заводу «Колибри» отгружена оплаченная продукция. Накладная подписана кладовщиком и сдана в бухгалтерию</p>			Полное наименование	Завод «Колибри»	Юридический адрес	394056, Воронеж, ул. Канарская, дом 25/3	Почтовый адрес	394017 Воронеж а/я 7	Телефон	229-23-32	ИНН	7707333221	КПП	770701001	Расчетный счет	40702810100000000326	Банк	Сбербанк РФ	Адрес банка	394051, Воронеж, ул. Лебедева, 112	БИК	042007681
Полное наименование	Завод «Колибри»																						
Юридический адрес	394056, Воронеж, ул. Канарская, дом 25/3																						
Почтовый адрес	394017 Воронеж а/я 7																						
Телефон	229-23-32																						
ИНН	7707333221																						
КПП	770701001																						
Расчетный счет	40702810100000000326																						
Банк	Сбербанк РФ																						
Адрес банка	394051, Воронеж, ул. Лебедева, 112																						
БИК	042007681																						
183	<p>В конце отчетного месяца необходимо с использованием помощника «Закрытие месяца» произвести регламентные операции по закрытию отчетного периода. Сформировать бухгалтерскую (финансовую</p>																						
184	Создать нового пользователя в системе с правами «Администратор»																						
185	<p>Изучить назначение и возможности программ «Бэст-офис», «Галактика». Основные режимы работы и назначение программы «Инфо-бухгалтер». Создать информационную базу данных «Название базы – Демо». Ознакомиться с элементами главного окна программы; основными режимами работы программы; объектами (справочники, документы, план счетов, отчеты). Изучить вопросы, связанные с реорганизацией справочной информации и организацией аналитического учета.</p>																						
186	<p>Создать информационную базу данных «Название базы – ФИО Обучающийся». Подготовить информационную базу для ведения учета организации ЗАО «ЗВЕЗДА» (общая система налогообложения, юридическое лицо). Ввести сведения об организации ЗАО «ЗВЕЗДА». Ввести сведения об учетной политике организации ЗАО «ЗВЕЗДА» на текущий год, используя данные, представленные в табл. 1 - 3. Примечание. Сокращения и обозначения в тексте: ММ – текущий месяц; ГГГГ – текущий год; 05/ММ/ГГГГ – 05 число текущего месяца, текущего года; 05/ММ+1/ГГГГ – 05 число следующего месяца, текущего года.</p>																						
187	Провести настройку плана счетов. Ввести субсчета к счету 70 (штатные сотрудники, совместители.)																						

3.4 Каталог Интернет-ресурсов

ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-28 способность осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач

№ задания	Формулировка задания
-----------	----------------------

188.	Перечень нормативной документации всех законодательных уровней по теме исследования.
189.	Основные требования, предъявляемые к программам для автоматизации бухгалтерского учета
190.	Подготовка информационной базы к работе. Типовые операции. Способы загрузки в информационную базу. Нормативно-правовая информация по учету денежных средств.
191.	Способы ввода операций вручную. Составление отчетов. Способы ввода хозяйственных операций с использованием документов.
192.	Нормативно-правовая информация по учету основных средств. Порядок принятия к бухгалтерскому учету основных средств и нематериальных активов;
193.	Создание производственных запасов. Нормативно-правовая информация по учету МПЗ
194.	Нормативно-правовая информация по выпуску готовой продукции. Использование материальных запасов. Выпуск готовой продукции
195.	Нормативно-правовая информация по реализации готовой продукции, по учету финансовых результатов в «1С:Предприятие». Нормативно-правовая информация по учету реализации готовой продукции.
196.	Администрирование в «1С:Предприятие». Сервисные возможности и администрирование в программе «1С: Бухгалтерия».
197.	Основные возможности программы «Инфо-бухгалтер»
198.	Основные возможности программы «Галактика». Основные возможности программы «Бэст-офис»

3.5 Расчетно-практическая работа

ПК-1 способность подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

№ задания	Формулировка задания																														
199	<p>1. В соответствии с заключенными трудовыми договорами приказом № 1 от 28.01.20XX с 01.02.20XX на работу в ЗАО «ЗВЕЗДА» приняты следующие работники, указанные в таблице.</p> <p style="text-align: right;"><i>Таблица</i></p> <p style="text-align: center;">Сотрудники организации ЗАО «ЗВЕЗДА»</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Ф.И.О</th> <th>Должность</th> <th>Подразделение</th> <th>Месячный оклад, р.</th> <th>Счет учета затрат</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Доскин Ефим Давыдович</td> <td>Директор</td> <td>Администрация</td> <td>20 000. 00</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Чурбанов Виктор Александрович</td> <td>Кладовщик</td> <td>Столярный цех</td> <td>5 000. 00</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Сидоров Евгений Леонидович</td> <td>Кассир</td> <td>Бухгалтерия</td> <td>6 000. 00</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Ветров Владимир Петрович</td> <td>Начальник цеха</td> <td>Столярный цех</td> <td>7 000. 00</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>ФИО Обучающийся</td> <td>Главный бухгалтер</td> <td>Бухгалтерия</td> <td>10 000. 00</td> <td>26</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Расходы по оплате труда необходимо учитывать на разных счетах (25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы»).</p> <p>3. Ввести приказ о приеме на работу в организацию ЗАО «ЗВЕЗДА» работников, поименованных в приказе № 1 от 23.01.20XX г.</p> <p>4. 28.02.20XX г. произведено начисление заработной платы работникам организации «Администрация» и «Бухгалтерия» в размере месячного оклада.</p> <p>Начислить заработную плату работникам «административных» подразделений за март 20XX г. с использованием документа типовой конфигурации «Начисление зарплаты работникам организаций».</p> <p>5. Начислить заработную плату работникам подразделения «Столярный цех» за февраль 20XX г. с использованием документа типовой конфигурации «Начисление зарплаты работникам организаций».</p> <p>6. Подготовить платежную ведомость на выплату заработной платы работникам «административных» подразделений за февраль 20XX г. через кассу организации.</p> <p>7. Подготовить платежную ведомость на выплату заработной платы работникам под-</p>	Ф.И.О	Должность	Подразделение	Месячный оклад, р.	Счет учета затрат	Доскин Ефим Давыдович	Директор	Администрация	20 000. 00	26	Чурбанов Виктор Александрович	Кладовщик	Столярный цех	5 000. 00	25	Сидоров Евгений Леонидович	Кассир	Бухгалтерия	6 000. 00	26	Ветров Владимир Петрович	Начальник цеха	Столярный цех	7 000. 00	25	ФИО Обучающийся	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	10 000. 00	26
Ф.И.О	Должность	Подразделение	Месячный оклад, р.	Счет учета затрат																											
Доскин Ефим Давыдович	Директор	Администрация	20 000. 00	26																											
Чурбанов Виктор Александрович	Кладовщик	Столярный цех	5 000. 00	25																											
Сидоров Евгений Леонидович	Кассир	Бухгалтерия	6 000. 00	26																											
Ветров Владимир Петрович	Начальник цеха	Столярный цех	7 000. 00	25																											
ФИО Обучающийся	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	10 000. 00	26																											

<p>разделения «Столярный цех» за февраль 20XX г. через кассу организации.</p> <p>8. Для выплаты заработной платы через кассу организации нужно сначала получить в банке необходимую сумму наличных денежных средств.</p> <p>02.02.20XX г. с расчетного счета ЗАО «ЗВЕЗДА» в ЗАО "Нефтепромбанк" по чеку Ж07 № 4567876 сняты наличные денежные средства в сумме (сумма расчетная – смотри документы «Начисление зарплаты работникам организаций») для выплаты заработной платы за март работникам организации.</p> <p>На полученные наличные денежные средства выписать приходный кассовый ордер № 6 от 02.02.20XX.</p> <p>9. 04.02.20XX г. кассир произвел выплату заработной платы по платежной ведомости № 1 от 28.02.20XX (сумма расчетная).</p> <p>Выписать расходный кассовый ордер № 3 от 04.02.20XX г. на выплаченную по ведомости № 1 от 28.02.20XX г. сумму.</p> <p>10. Рассчитать сумму взносов в ПФР, подлежащих уплате за февраль 20XX г. Территориальное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, в котором ЗАО «ЗВЕЗДА» зарегистрировано в качестве страхователя, установило организации на 20XX год страховой тариф взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере 0,2 %.</p> <p>Ввести в регистр «Ставка взноса на страхование от несчастных случаев» соответствующую запись.</p> <p>11. Сформировать проводки по заработной плате за март 20XX г. Сформировать расчетные листки за февраль для работников организации.</p>
--

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания в ходе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, регламентируются положениями:

- П ВГУИТ 2.4.03-2017 Положение о курсовых экзаменах и зачетах;
- П ВГУИТ 4.1.02-2017 Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Для оценки знаний, умений, навыков обучающихся по дисциплине применяется рейтинговая система. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основании определения среднеарифметического значения баллов по каждому заданию

5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания для каждого результата обучения по дисциплине

Результаты обучения по этапам формирования компетенций	Предмет оценки (продукт или процесс)	Показатель оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	Шкала оценивания	
				Академическая оценка или баллы	Уровень освоения компетенции
ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов					
ЗНАТЬ: современные методы сбора, обработки и анализа экономических и социально-экономических показателей	Каталог Интернет-ресурсов	знание современных источников и методы подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	При собеседовании обучающийся показал знания систематизации, оценки и интерпретации нормативной информации, необходимой для решения профессиональных задач в производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов, охвачены все параметры задач темы исследования, ответил на все вопросы	отлично	освоена/повышенный
			При собеседовании обучающийся показал знания систематизации, оценки и интерпретации нормативной информации, необходимой для решения профессиональных задач в производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов, охвачены все параметры задач темы исследования, не ответил на 1 вопрос	хорошо	освоена/повышенный
			При собеседовании обучающийся показал знания систематизации, оценки и интерпретации нормативной информации, необходимой для решения профессиональных задач в производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов, охвачены все параметры задач темы исследования, не ответил на 2 вопроса	удовлетворительно	освоена/базовый
			При собеседовании обучающийся показал знания систематизации, оценки и интерпретации нормативной информации, необходимой для решения профессиональных задач в производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов, охвачены не все параметры задач темы исследования, не ответил на вопросы	неудовлетворительно	не освоена (недостаточный)
	Ответ на зачете	знание современных источни-	Обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибок в ответе	зачтено	освоена/повышен

		ков и методы подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			ный
			Обучающийся ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	зачтено	освоена/базовый
			Обучающийся ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	зачтено	освоена/базовый
			Обучающийся не ответил на вопросы	незачтено	не освоена (недостаточный)
УМЕТЬ: осуществить сбор и обработку экономических и социально-экономических показателей	Расчетно-практическая работа	знание современных источников и методы подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных для выполнения работы, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, проведен верный расчет, представил пояснительную записку в объеме не менее 10 стр. формата А4, ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	отлично	освоена/повышенный
			Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных для выполнения работы, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, проведен верный расчет, представил пояснительную записку в объеме не менее 10 стр. формата А4, ответил на все вопросы, имеются незначительные замечания по тексту и оформлению работы, допустил не более 3 ошибок в ответе	хорошо	освоена/повышенный
			Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных для выполнения работы, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, проведен верный расчет, представил пояснительную записку в объеме не менее 10 стр. формата А4, ответил на все вопросы, имеются значительные замечания по тексту и оформлению работы, допустил не более 5 ошибок в ответе	удовлетворительно	освоена/базовый
			Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных для выполнения работы, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, проведен верный расчет, представил пояснительную записку в объеме не менее 10 стр. формата А4, ответил на все вопросы, не ответил на все вопросы, имеются значительные за-	неудовлетворительно	не освоена (недостаточный)

			мечания по тексту и оформлению работы, допустил более 5 ошибок в ответе		
	Решение задач на лабораторных занятиях	знание современных источников и методы подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, произвел правильный анализ и дал интерпретацию, полученных финансовых результатов, характеризующего деятельность хозяйствующего субъекта, ответил на все вопросы.	отлично	освоена/повышенный
Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, произвел правильный анализ и дал интерпретацию, полученных финансовых результатов, характеризующего деятельность хозяйствующего субъекта ответил на все вопросы., допущено не более 2 ошибок			хорошо	освоена/повышенный	
Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, произвел правильный анализ и дал интерпретацию, полученных финансовых результатов, характеризующего деятельность хозяйствующего субъекта ответил на все вопросы., допущено не более 3 ошибок в ответе			удовлетворительно	освоена/базовый	
Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, произвел правильный анализ и дал интерпретацию, полученных финансовых результатов, характеризующего деятельность хозяйствующего субъекта ответил не на все вопросы., допущено более 3 ошибок в ответе			неудовлетворительно	не освоена (недостаточный)	
ВЛАДЕТЬ: навыками анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Тест	Результат тестирования	Обучающийся ответил на 85-100 % вопросов	отлично	освоена/повышенный
			Обучающийся ответил на 70-84 % вопросов	хорошо	освоена/повышенный
			Обучающийся ответил на 50-69 % вопросов	удовлетворительно	освоена/базовый

			Обучающийся ответил на 0-49 % вопросов	неудовлетворительно	не освоена (недостаточный)
ПК-28 способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач					
ЗНАТЬ: современные методы сбора, анализ, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач в производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов	Каталог Интернет-ресурсов	знание современных источников и методы подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	При собеседовании обучающийся показал знания по перечню конфигураций и их основные возможности, охвачены все параметры задач темы исследования, ответил на все вопросы	отлично	освоена/повышенный
			При собеседовании обучающийся показал не полный объем знания по перечню конфигураций и их основных возможностей, не охвачены все параметры задач темы исследования, не ответил на 1 вопрос.	хорошо	освоена/повышенный
			При собеседовании обучающийся показал не полный объем знания по перечню конфигураций и их основных возможностей, не охвачены все параметры задач темы исследования, не ответил на 2 вопроса.	удовлетворительно	освоена/базовый
			При собеседовании обучающийся показал не полный объем знания по перечню конфигураций и их основных возможностей, не охвачены все параметры задач темы исследования, не ответил на вопросы.	неудовлетворительно	не освоена (недостаточный)
УМЕТЬ: осуществить сбор, проанализировать, систематизировать, дать оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач в производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности хозяйствующих субъектов	Решение задач на лабораторных занятиях	знание современных источников и методы подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Обучающийся выбрал верную методику, проанализировал, дал оценку и интерпретацию данных, необходимых для отражения фактов хозяйственной жизни, ответил на все вопросы.	отлично	освоена/повышенный
			Обучающийся выбрал верную методику, проанализировал, дал оценку и интерпретацию данных, необходимых для отражения фактов хозяйственной жизни, ответил не на все вопросы, допущено не более 2 ошибок	хорошо	освоена/повышенный
			Обучающийся выбрал верную методику, проанализировал, дал оценку и интерпретацию данных, необходимых для отражения фактов хозяйственной жизни, ответил не на все вопросы., допущено не более 3 ошибок в ответе	удовлетворительно	освоена/базовый
			Обучающийся не выбрал верную методику, проанализировал, дал оценку и интерпретацию данных, необходимых для отражения фактов хозяйственной жизни, ответил не на все вопросы., допущено более 5 ошибок в ответе	неудовлетворительно	не освоена (недостаточный)

	Ответ на зачете	знание современных источников и методы подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Обучающийся ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибок в ответе	зачтено	освоена/повышенный
			Обучающийся ответил на все вопросы, допустил более 1, но менее 3 ошибок	зачтено	освоена/базовый
			Обучающийся ответил не на все вопросы, но в тех, на которые дал ответ не допустил ошибки	зачтено	освоена/базовый
			Обучающийся не ответил на вопросы	Не зачтено	не освоена (недостаточный)
	Расчетно-практическая работа	знание современных источников и методы подготовки исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных для выполнения работы, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, проведен верный расчет, представил пояснительную записку в объеме не менее 10 стр. формата А4, ответил на все вопросы, допустил не более 1 ошибки в ответе	отлично	освоена/повышенный
			Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных для выполнения работы, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, проведен верный расчет, представил пояснительную записку в объеме не менее 10 стр. формата А4, ответил на все вопросы, имеются незначительные замечания по тексту и оформлению работы, допустил не более 3 ошибок в ответе	хорошо	освоена/повышенный
			Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных для выполнения работы, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, проведен верный расчет, представил пояснительную записку в объеме не менее 10 стр. формата А4, ответил на все вопросы, имеются значительные замечания по тексту и оформлению работы, допустил не более 5 ошибок в ответе	удовлетворительно	освоена/базовый
		Обучающийся выбрал верную методику подготовки исходных данных для выполнения работы, выбрал верную методику способов отражения фактов хозяйственной жизни, проведен верный расчет, представил пояснительную записку в	неудовлетворительно	не освоена (недостаточный)	

			объеме не менее 10 стр. формата А4, ответил на все вопросы, не ответил на все вопросы, имеются значительные замечания по тексту и оформлению работы, допустил более 5 ошибок в ответе		
ВЛАДЕТЬ: навыками сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	Тест	Результат тестирования	Обучающийся ответил на 85-100 % вопросов	отлично	освоена/повышенный
			Обучающийся ответил на 70-84 % вопросов	хорошо	освоена/повышенный
			Обучающийся ответил на 50-69 % вопросов	удовлетворительно	освоена/базовый
			Обучающийся ответил на 0-49 % вопросов	неудовлетворительно	не освоена (недостаточный)