

Приложение 2 к РПД Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения – заочная
Год набора - 2016

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
4.	Дисциплина (модуль)	Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2016

2. Перечень компетенций

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1); способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)
--

1. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
<u>Раздел 1. Основы автоматизации бухгалтерского учета</u> Тема 1. Основы построения автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета.	ОПК-1 ПК-8	- роль бухгалтера – пользователя на всех стадиях бухгалтерского и налогового учета - специфику автоматизированной организации и ведения бухгалтерского, налогового учета и формирования отчетности	- применять в работе информационно – справочные системы;		Выполнение практических заданий, тестирование
Тема 2. Классификация автоматизированных систем бухгалтерского учета	ОПК-1 ПК-8	- роль бухгалтера – пользователя на всех стадиях бухгалтерского и налогового учета - специфику автоматизированной организации и ведения бухгалтерского, налогового учета и формирования отчетности	- применять в работе информационно – справочные системы;		Выполнение практических заданий, тестирование
Тема 3. Организация автоматизированного рабочего места бухгалтера	ОПК-1 ПК-8	- роль бухгалтера – пользователя на всех стадиях бухгалтерского и налогового учета - специфику автоматизированной организации и ведения бухгалтерского, налогового учета и формирования отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий, тестирование

Тема 4. Особенности построения и функционирования многопользовательских автоматизированных систем бухгалтерского учета	ОПК-1 ПК-8	- роль бухгалтера – пользователя на всех стадиях бухгалтерского и налогового учета - специфику автоматизированной организации и ведения бухгалтерского, налогового учета и формирования отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий
Тема 5. Внедрение и эксплуатация автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий
Тема 6. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в автоматизированных системах бухгалтерского учета в программе 1С: «Предприятие 8.2».	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий

Тема 7. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в автоматизированных системах бухгалтерского учета на примере 1С: «Предприятие 8.3».	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	- навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий
Тема 8. Автоматизация учета труда и заработной платы с применением 1С: Предприятие 8.2. «Зарплата и управление персоналом».	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий
Тема 9. Изучение информационно – поисковой справочно–правовой системы «Консультант Плюс».	ОПК-1 ПК-8	- роль бухгалтера – пользователя на всех стадиях бухгалтерского и налогового учета - специфику автоматизированной организации и ведения бухгалтерского, налогового учета и формирования отчетности	- применять в работе информационно – справочные системы;	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий

Раздел 2. Практика ведения учета в программе «1С: Бухгалтерия 8» Тема 10. Создание информационной базы. Ввод начальных остатков	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий, тестирование
Тема 11. Учет кассовых операций	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий
Тема 12. Учет расчетов с подотчетными лицами	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий

Тема 13. Учет банковских операций	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий
Тема 14. Учет расчетов по оплате труда	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий
Тема 15. Учет внеоборотных активов	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий

Тема 16. Учет товаров и услуг. Учет расчетов с поставщиками и покупателями	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий
Тема 17. Учет выпуска и продажи готовой продукции	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий
Тема 18. Учет капитала и резервов	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий

Тема 19. Учет финансовых результатов и расчетов по налогу на прибыль	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий
Тема 20. Регламентированная отчетность	ОПК-1 ПК-8	- правила оформления наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации с использованием программных продуктов - принципы решения практических задач бухгалтерского учета в бухгалтерских информационных системах и формирования финансовой и налоговой отчетности	- формировать базу данных, необходимых для ведения бухгалтерского учета; - правильно заполнять первичную документацию и отражать хозяйственные операции в информационной базе; - грамотно использовать механизм формирования регламентных операций в конце месяца по автоматическому закрытию счетов бухгалтерского учета; - формировать учетные регистры в программной среде ведения бухгалтерского и налогового учета	-навыками подготовки информационной базы к работе и самостоятельной работы в системе автоматизированного бухгалтерского и налогового учета; - методами и средствами получения, хранения, переработки информации; - навыками использования возможностей программного продукта для анализа учетной информации	Выполнение практических заданий

2. Критерии и шкалы оценивания

Основной блок

1. выполнение практических заданий с использованием программных продуктов (1 часть, 7 семестр)

- 6 баллов выставляется, если обучающийся решил все рекомендованные задания, правильно изложил все варианты их решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативные акты, представил полный пакет правильно оформленных документов.
- 4 балла выставляется, если обучающийся решил не менее 85% рекомендованных заданий, правильно изложил все варианты решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативные акты, представил полный пакет оформленных документов.
- 2 балла выставляется, если обучающийся решил не менее 65% рекомендованных заданий, правильно изложил все варианты их решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативных актов, представил соответствующий пакет оформленных документов.
- 0 баллов - если обучающийся выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

2. выполнение практических заданий с использованием программных продуктов (2 часть, 8 семестр)

- 5 баллов выставляется, если обучающийся решил все рекомендованные задания, правильно изложил все варианты их решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативные акты, представил полный пакет правильно оформленных документов.
- 4 балла выставляется, если обучающийся решил не менее 85% рекомендованных заданий, правильно изложил все варианты решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативные акты, представил полный пакет оформленных документов.
- 2 балла выставляется, если обучающийся решил не менее 65% рекомендованных заданий, правильно изложил все варианты их решения, аргументировал их, с обязательной ссылкой на соответствующие нормативных актов, представил соответствующий пакет оформленных документов.
- 0 баллов - если обучающийся выполнил менее 50% задания, и/или неверно указал варианты решения.

3. Тест (1 часть, 7 семестр)

Процент правильных ответов	До 20	20-60	60-100
Количество баллов за решенный тест	0	1	2

4. Тест (2 часть 8 семестр)

Процент правильных ответов	До 20	20-60	60-100
Количество баллов за решенный тест	0	5	10

Дополнительный блок

5. Подготовка опорного конспекта

Подготовка материалов опорного конспекта является эффективным инструментом систематизации полученных студентом знаний в процессе изучения дисциплины.

2 балла - подготовка материалов опорного конспекта по изучаемым темам дисциплины только в текстовой форме;

5 баллов – подготовка материалов опорного конспекта по изучаемым темам дисциплины в текстовой форме, которая сопровождается схемами, табличной информацией, графиками, выделением основных мыслей с помощью цветов, подчеркиваний.

6. Реферат

Характеристики выполнения реферата	Баллы
1. Новизна реферированного текста: актуальность проблемы и темы; новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	2
2. Степень раскрытия сущности проблемы: соответствие плана теме реферата; соответствие содержания теме и плану; полнота и глубина раскрытия основных понятий; обоснованность способов и методов работы с материалом; умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	2
3. Обоснованность выбора источников: круг, полнота использования литературных источников по теме; привлечение новейших работ (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	2
4. Соблюдение требований к оформлению: правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом; соблюдение требований к объему работы; культура оформления: выделение абзацев; использование информационных технологий.	1
5. Грамотность: отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; наличие литературного стиля изложения.	1
Максимальное количество баллов	8

Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1) Типовое практическое задание

1. Задания для работы с информационно – поисковой справочно–правовой системы «Консультант Плюс».

1.1. Раздел «Законодательство».

Задача 1. Найдите письмо ФНС РФ от 02.05.2006 N ГВ-6-02/466 (<О разъяснениях по налогу на прибыль>) в следующих двух случаях:

- 1) если известен номер документа;
- 2) если известны дата принятия и орган, принявший этот документ.

Данный пример иллюстрирует поиск документа с использованием полей "Номер", "Принявший орган" и "Дата".

1.2. Раздел «Судебная практика».

Задача 1. Найдите письмо ФНС РФ от 02.05.2006 N ГВ-6-02/466 (<О разъяснениях по налогу на прибыль>) в следующих двух случаях:

- 1) если известен номер документа;
- 2) если известны дата принятия и орган, принявший этот документ.

Данный пример иллюстрирует поиск документа с использованием полей "Номер", "Принявший орган" и "Дата".

1.3. Раздел «Финансовые консультации»

Задача 1. Выясните, в какой момент составляется счет-фактура по строительно-монтажным работам, выполненным организацией для собственного потребления.

В примере иллюстрируется поиск с использованием Правового навигатора.

1.4. Раздел «Комментарии законодательства»

Задача 1. Найдите комментарии к статье Жилищного кодекса Российской Федерации "Создание и государственная регистрация товарищества собственников жилья".

Пример иллюстрирует поиск кодекса, использование оглавления и связей документа.

1.5. Раздел «Формы документов»

Задача 1. Найдите форму договора на юридическое обслуживание.

В примере иллюстрируется поиск с использованием поля "Название документа" и "Вид документа", переход по ссылкам.

1.6. Раздел «Законопроекты»

Задача 1. Найдите все законы и законопроекты, касающиеся порядка приема в образовательные учреждения.

В примере иллюстрируется поиск с использованием полей "Тематика" и "Вид документа", уточнение списка.

1.7. Раздел «Международные правовые акты»

Задача 1. Найдите конвенцию "Об оплачиваемых учебных отпусках", выясните, какие страны СНГ и когда ее ратифицировали.

В примере иллюстрируется поиск с использованием полей "Название документа" и "Вид документа", переход по ссылке.

1.8. Справочная информационная системы

Цель работы с разделом – ознакомление с большим объемом справочной информации, которая необходима в повседневной работе: календарь бухгалтера и производственный календарь; формы учета и отчетности; ставки налогов; другой информацией.

1.9. Обзоры законодательства

Цель работы с разделом – анализ последних изменений в законодательстве; обзор новых документов для бухгалтера, поступивших в систему за последнее время; обзор изменений законодательства.

1.10. Работа с найденной информацией

Цель – получение практических навыков по распечатке, копированию документов или его фрагментов; заполнение форм и бланков; формирование папок и закладок, самостоятельное составление подборки документов, постановка документов «на контроль».

2. Задания для работы в программных продуктах

1.2 Создание и сохранение информационной базы данных предприятия

- Изучить основные термины;
- Изучить основные компоненты системы;
- Изучить основные принципы бухгалтерского учета в системе.

2.2 Заполнение информационной базы данных предприятия

- Ввод сведений о предприятии;
- Заполнение справочники базы данных;
- Пользование планом счетов;
- Приобретение навыков по заполнения базы данных предприятия; Применение

всех видов помощи.

2) Типовые тестовые задания

1. Задачи бухгалтера на начальной странице программы «1С:Бухгалтерия 8»

1. Создаются автоматически

2. Вносятся вручную пользователем

3. Создаются частично автоматически, а частично вносятся вручную пользователем

4. Либо создаются автоматически, либо вносятся вручную пользователем, в зависимости от выбранного режима работы

2. В программе «1С:Бухгалтерия 8» в формах журналов и документов кнопка Дт/Кт

1. Открывает форму документа

2. Открывает форму, которая отображает результаты проведения документа по счетам и регистрам для просмотра

3. Открывает список корреспонденций счетов

4. Отменяет проведение документа

5. Открывает форму, которая отображает результаты проведения документа по счетам и регистрам для просмотра и корректировки

3. В программе «1С:Бухгалтерия 8» для выделенной в списке группы объектов можно выполнить команды

1. Провести

2. Отмена проведения

3. Пометить на удаление/Снять пометку на удаление

4. Только две первые команды

5. Все перечисленные команды

4. В формах списков программы «1С:Бухгалтерия 8» пользователь

1. Может определить состав отображаемых полей только для справочников

2. Может определить состав отображаемых полей только для документов

3. Может определить состав отображаемых полей для справочников и документов

5. В программе «1С:Бухгалтерия 8» для ведения бухгалтерского и налогового учета

1. Всегда используются два плана счетов – бухгалтерский и налоговый

2. Всегда используется единый план счетов для бухгалтерского и налогового учета

3. В организациях, применяющих ПБУ 18/02, используются два плана счетов – бухгалтерский и налоговый, в организациях, не применяющих ПБУ 18/02, используется единый план счетов.

4. В организациях, применяющих особые режимы налогообложения, используются два плана счетов – бухгалтерский и налоговый, в организациях, не применяющих особые режимы налогообложения, используется единый план счетов.

6. В Плане счетов программы «1С:Бухгалтерия 8» для счетов предусмотрены признаки

1. Активный и пассивный

2. Активный, пассивный и активно-пассивный

3. Активный, пассивный, активно-пассивный и закрываемый (с нулевым сальдо)

4. Активный, пассивный, контрактивный и контрпассивный

5. Активный, пассивный, контрактивный, контрпассивный, а также закрываемый (с нулевым сальдо)

7. В программе «1С:Бухгалтерия 8» по каждому счету может вестись аналитический учет с использованием

1. Только одного вида субконто
- 2. Не более трех видов субконто**
3. Не более четырех видов субконто
4. Не более пяти видов субконто
5. Неограниченного числа субконто

8. В программы «1С:Бухгалтерия 8» аналитический учет по подразделениям на счетах бухгалтерского учета обеспечивается

1. За счет использования на счете соответствующего субсчета
2. За счет использования на счете субконто соответствующего вида
- 3. За счет установки на счете специализированного признака для учета по подразделениям в дополнение к используемым субконто**
4. Путем создания нескольких планов счетов, каждый – для своего подразделения

9. В программе «1С:Бухгалтерия 8» запрещается использовать в бухгалтерских проводках счета,

- 1. У которых есть субсчета**
2. По которым ведется аналитический учет по субконто
3. По которым ведется учет в иностранной валюте
4. По которым ведется налоговый учет
5. Все вышеперечисленные

10. Создание нового вида субконто

1. Возможно только в режиме «Конфигуратор»
2. Возможно только в режиме «1С:Предприятие»
- 3. Возможно как в режиме «Конфигуратор», так и в режиме «1С:Предприятие»**
4. Не допускается ни в каких режимах.

11. Системы поддержки принятия решений в программе Консультант Плюс – это

1. Дополнительная программа, предоставляющая информацию для руководителей разного уровня
- 2. Инструмент, позволяющий верно применять действующее законодательство и ориентироваться в практических ситуациях**
3. Метод осуществления грамотного руководства с точки зрения российского законодательства

12. По структурированности информация может классифицироваться как

- 1. Систематизированная и несистематизированная**
2. Федеральная, региональная, муниципальная, местная
3. Внешняя, внутренняя
4. Документированная для средств связи, компьютерная, вербальная

13. Экономические информационные системы могут быть предназначены для

- 1. Автоматизация делопроизводственных и учетных работ**
2. Разработка автоматизированных систем делопроизводства
3. Организация и проведение аналитических работ
4. Накопление данных и их многоцелевое использование

14. Назовите достоинство справочно-правовых систем

1. Удобный интерфейс
2. Возможность составления отчетов
3. Наличие русификатора
- 4. Быстрый поиск необходимой информации**

15. Назовите достоинство справочно-правовых систем.

1. Наличие мультимедиа
2. Возможность работы с MS Word
- 3. Компактное хранение больших объемов информации**
4. Передача документов в MS Excel

3) Примерный перечень вопросов к зачету

1. Актуальность автоматизации бухгалтерского учета
2. Сущность автоматизации бухгалтерского учета
3. Стратегия автоматизации бухгалтерского и управленческого учетов
4. Преимущества автоматизированного бухгалтерского учета перед ручным.
5. Основные цели внедрения автоматизированного бухгалтерского учета
6. Проблемы внедрения автоматизации бухгалтерского учета
7. Расходы при автоматизации бухгалтерского учета.
8. Бухгалтерский учет в корпоративных АИС управления предприятием.
9. Бухгалтерский учет как объект компьютеризации
10. Выбор вариантов автоматизации бухгалтерского учета
11. Выбор программы автоматизации бухгалтерского учета
12. Интернет-поддержка пользователей в бухгалтерской программе.
13. Группы, на которые подразделяются программные средства для решения задач экономического анализа.
14. Функции систем автоматизации финансового анализа.
15. Стандарт, которым должен руководствоваться аудитор, проводя проверку в среде компьютерной обработки данных.
16. Основные особенности, на которые должен обращать внимание аудитор при изучении и оценке автоматизированной информационной системы экономического объекта в ходе аудиторской проверки.
17. Основные характеристики, которые должны быть отмечены аудитором при оценке надежности средств внутреннего контроля и системы защиты данных в среде компьютерной обработки.
18. Проверка и оценка аудитором правильности алгоритмов расчетов компьютерной системы учета.
19. Основные группы аудиторских рисков, которые вносит использование компьютерной системы обработки данных.
20. Особенности получения аудиторских доказательств при проведении аудита в среде компьютерной обработки данных.
21. Классификация программных средств, используемых в аудиторской деятельности.
22. Структура АИС бухгалтерского учета
23. Функции АИС бухгалтерского учета
24. Информационная безопасность АИС.
25. Начало ведения компьютерного учета при внедрении бухгалтерской программы
26. Общая последовательность действий при внедрении бухгалтерской программы (на примере 1С:8)
27. Классификация АРМ
28. Структура АРМ бухгалтера
29. Принципы функционирования программы 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
30. Информационные базы, справочники в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
31. Порядок формирования справочников, используемых для АБУ расчетов с поставщиками и покупателями в системе 1С: Предприятие 8.2 8.3
32. Порядок формирования справочника «Сотрудники» в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3.

33. Порядок организации аналитического учета в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
34. . Организация многомерного аналитического учета.
35. Ввод входящих остатков в систему 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
36. Понятие «Операция». Назначение и порядок формирования Журнала операций в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
37. Документы и журналы документов в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
38. План счетов в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
39. Ручной ввод информации в систему 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
40. Ввод информации в систему 1С: Предприятие 8.2 и 8.3 при помощи документа.
41. Типовые операции, их назначение и использование в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
42. Журналы операций и проводок в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
43. Возможности анализа учетной информации в режиме формирования отчетов по журналу проводок. Порядок формирования фильтров.
44. Настройка параметров системы 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
45. Характеристика системы «Сервис» в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
46. Выходная информация в САБУ. Виды отчетов и их назначение.
47. Характеристика режима «Учетная политика» в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
48. Ввод документа в систему 1С: Предприятие 8.2 и 8.3. методом «ввода на основании».
49. Способы ввода учетной информации в систему 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
50. АБУ кассовых операций в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
51. АБУ банковских операций в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
52. АБУ с поставщиками в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
53. АБУ расчетов с покупателями в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
54. АБУ расчетов с подотчетными лицами в системе 1С: Предприятие 7.7. «Типовая конфигурация, редакция 4.5».
55. АБУ поступления материалов в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
56. АБУ Использования материальных ценностей в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
57. Формирование фактической себестоимости материалов в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
58. АБУ готовой продукции в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
59. АБУ товаров в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
60. Организация АБУ расчетов с персоналом по оплате труда в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3. Общий порядок начисления заработной платы.
61. АБУ затрат на производство и определение финансового результата в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
62. Расходы на продажу на предприятиях торговли в системе АБУ готовой продукции в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
63. Инвентаризация товарно-материальных ценностей в системе АБУ готовой продукции в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
64. Документы общего применения в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
65. Проверка учетных данных в системе АБУ готовой продукции в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
66. Стандартные отчеты в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
67. Специализированные отчеты в системе 1С: Предприятие 8.2 и 8.3
68. Общая схема работы программы 1С: Предприятие «Зарплата и управление персоналом».
69. Описание основных компонентов программы 1С: Предприятие «Зарплата и кадры». Справочники.

70. Общие приемы работы с журналами расчетов в программе 1С: Предприятие «Зарплата и управление персоналом».
71. Общие приемы работы с документами в программе 1С: Предприятие «Зарплата и управление персоналом».
72. АБУ начисления заработной платы в программе 1С: Предприятие «Зарплата и управление персоналом» .
73. АБУ удержаний из заработной платы в программе 1С: Предприятие «Зарплата и управление персоналом» .
74. АБУ расчета налогов с ФОТ в программе 1С: Предприятие «Зарплата и управление персоналом».
75. АБУ кадров в программе 1С: Предприятие «Зарплата и управление персоналом».
76. Регламентные операции в программе 1С: Предприятие «Зарплата и управление персоналом»
77. Стандартные отчеты в программе 1С: Предприятие «Зарплата и управление персоналом»
78. Налоговая отчетность в программе 1С: Предприятие «Зарплата и управление персоналом»
79. Регламентированные отчеты в системе 1С: Предприятие

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
38.03.01 Экономика
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

(код, направление ,направленность (профиль))

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Шифр дисциплины по РУП			Б1.В.ОД.14			
Дисциплина		Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету				
Курс	5	семестр	9,10			
Кафедра		Экономики, управления и социологии				
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность			Дяченко Н.Г., к.э.н., доцент			
Общ. трудоемкость _{час/ЗЕТ}		144/4	Кол-во семестров	2	Форма контроля	Зачет
ЛК _{общ./тек. сем.}		-/-	ПР/СМ _{общ./тек. сем.}	40/20	ЛБ _{общ./тек. сем.}	-
					СРС _{общ./тек. сем.}	96/48

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Вводный блок				
Не предусмотрен				
Основной блок				
ОПК-1, ПК-8	Тестирование	3	6	По согласованию с преподавателем в рамках учебного расписания
ОПК-1, ПК-8	Выполнение практических заданий	9	54	По согласованию с преподавателем в рамках учебного расписания
Всего:			60	
ОПК-1, ПК-8	Зачет		40	По расписанию
Всего:			40	
Итого:			100	
Дополнительный блок				
ОПК-1, ПК-8	Подготовка реферата		8	По согласованию с преподавателем
ОПК-1, ПК-8	Составление опорного конспекта		5	
Всего:			13	

Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Шифр дисциплины по РУП			Б1.В.ОД.14		
Дисциплина		Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету			
Курс	5	семестр	10		
Кафедра		Экономики, управления и социологии			
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность			Дяченко Н.Г., к.э.н., доцент		
Общ. трудоемкость _{час/ЗЕТ}		144/4	Кол-во семестров		2
				Форма контроля	Зачет с оценкой
ЛК _{общ./тек. сем.}		-/-	ПР/СМ _{общ./тек. сем.}		40/20
		ЛБ _{общ./тек. сем.}		-	СРС _{общ./тек. сем.}
					96/48

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Вводный блок				
Не предусмотрен				
Основной блок				
ОПК-1, ПК-8	Тестирование	1	10	По согласованию с преподавателем в рамках учебного расписания
ОПК-1, ПК-8	Решение задач	10	50	По согласованию с преподавателем в рамках учебного расписания
Всего:			60	
ОПК-1, ПК-8	Зачет с оценкой		40	По расписанию
Всего:			40	
Итого:			100	
Дополнительный блок				
ОПК-1, ПК-8	Подготовка реферата		8	По согласованию с преподавателем
ОПК-1, ПК-8	Составление опорного конспекта		5	
Всего:			13	

Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.