МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Балахнинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ННГУ
«26» июня 2019 г.
Протокол № 6

Рабочая программа дисциплины

КОМПЬЮТЕРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ В ERP

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА

Направленность (профиль) образовательной программы

ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА В УПРАВЛЕНИИ ПРОИЗВОДСТВОМ

Квалификация (степень)

БАКАЛАВР

Форма обучения:

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Балахна
2019

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
__ _____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
__ _____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от __ _____ 20__ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
__ _____ 20___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от __ _____ 20___ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
__ _____ 20___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
_____

Протокол от __ _____ 20___ г. № __
Зав. кафедрой _____

1. Место дисциплины в структуре ООП

ДисциплинаБ1.В.ДВ.01.02 «Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету в ERP» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП по направлению 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) Прикладная информатика в управлении производством, является дисциплиной по выбору, ориентирована на подготовку выпускников к решению проектного типа задач профессиональной деятельности и частичное формирование компетенции ПК-3, к решению организационно-управленческого типа задач и частичное формирование компетенции ПК-11.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции**		**Наименование оценочного средства**
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	**Результаты обучения по дисциплине**	
ПК-3 Способность проектировать ИС по видам обеспечения	ПК-3.1. Знает основные технологии проектирования ИС и подготовки технических заданий	**Знать** основные технологии проектирования ИС и подготовки технических заданий	тест, лабораторная работа
	ПК-3.2 Умеет описывать структуру ИС и средств автоматизации	**Уметь** описывать структуру ИС по видам обеспечения и-средств автоматизации	лабораторная работа
	ПК-3.3 Владеет прикладным программным обеспечением для проектирования ИС	**Владеть** прикладным программным обеспечением для проектирования ИС	лабораторная работа
ПК-11 Способность осуществлять презентацию информационной системы и начальное обучение пользователей	ПК-11.1 Знает основные приемы разработки презентаций и этапы начального обучения пользователей	**Знать** основные приемы разработки презентаций и этапы начального обучения пользователей	тест, доклад
	ПК-11.2 Умеет разрабатывать презентации с учетом преемственности и дозированной подачи новой информации	**Уметь** разрабатывать презентации с учетом преемственности и дозированной подачи новой информации	доклад
	ПК-11.3 Владеет навыками разработки презентаций и публичного выступления	**Владеть** навыками разработки презентаций и публичного выступления	доклад

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Трудоемкость дисциплины

	очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа): - занятия лабораторного типа - КСР	33 32 1
Самостоятельная работа	75
Промежуточная аттестация – зачет	

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе				
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них				Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего	
	Очно-заочная	Очно-заочная	Очно-заочная	Очно-заочная	Очно-заочная	Очно-заочная
1. Основные навыки работы с программой 1С:Бухгалтерия	21			6	6	15
2. Учетные операции в программе «1С:Бухгалтерия»	22			7	7	15
3. Расчеты с персоналом по оплате труда	22			7	7	15
4. Формирование результатной информации с учетом требований ERP	21			6	6	15
5. Специфика бухгалтерского учета в ERP с использованием «1С:Бухгалтерия»	21			6	6	15
КСР	1				1	
Контроль - зачет						
Итого	108			32	33	75

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий лабораторного типа.

Промежуточная аттестация проходит в традиционной форме – зачет, включающий ответы на вопросы по программе дисциплины.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Цель самостоятельной работы - формирование навыков непрерывного самообразования и профессионального совершенствования.

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации исследовательской деятельности, воспитывает целеустремленность, системность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Основные виды самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой;
- изучение категориального аппарата дисциплины;
- самостоятельное изучение тем дисциплины;
- подготовка к зачету;
- работа в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет.

Работа с основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям и материалам периодических изданий. Работа с литературой предусматривает конспектирование наиболее актуальных и познавательных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала, его лучшему запоминанию, а также позволяет студентам проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, которая требует от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую литературу для учебной и научной работы, уметь обращаться с предметными каталогами и библиографическим справочником библиотеки.

Изучение категориального аппарата дисциплины

Изучение и осмысление основных категорий дисциплины требует проработки лекционного материала, выполнения практических заданий, изучение словарей, энциклопедий, справочников.

Индивидуальная самостоятельная работа студента направлена на овладение и грамотное применение терминологии по изучаемой дисциплине.

Самостоятельное изучение тем дисциплины

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем изучаемой дисциплины. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, умений и навыков, всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов определенной темы направлено на более глубокое усвоение основных категорий, совершенствование навыка анализа теоретического и эмпирического материала.

Подготовка к зачету

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проходит в виде зачета и предусматривает оценку. Условием успешного прохождения промежуточной аттестации является систематическая работа студента в течение семестра. В этом случае подготовка к зачету является систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

Рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачету, а также использовать в процессе обучения программу, учебно-методический комплекс, другие методические материалы.

Желательно спланировать троекратный просмотр материала перед зачетом. Во-первых, внимательное чтение с осмыслением, подчеркиванием и составлением краткого плана ответа. Во-вторых, повторная проработка наиболее сложных вопросов. В-третьих, быстрый просмотр материала или планов ответов для его систематизации в памяти.

Самостоятельная работа в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Это работа предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов:

а) получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;

б) изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;

в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;

г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам. Необходимо помнить об оформлении ссылок на Интернет-источники.

Для повышения эффективности самостоятельной работы студентов преподавателю целесообразно использовать следующие виды деятельности:

- консультации,
- выдача заданий на самостоятельную работу,
- информационное обеспечение обучения,
- контроль качества самостоятельной работы студентов.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	**Шкала оценивания сформированности компетенций**						
	плохо	**неудовлетворительно**	**удовлетворительно**	**хорошо**	**очень хорошо**	**отлично**	**превосходно**
	Не зачтено		зачтено				
Знания	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа, обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Умения	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа, обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
Навыки	Отсутствие владения материалом.	При решении стандартных задач не	Имеется минимальный	Продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы навыки	Продемонстрирован творческий подход к

	Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа, обучающегося от ответа	продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1. Контрольные вопросы

№	Вопросы	Код формируемой компетенции
1.	Информационная система «1С:Предприятие». Состав и назначение	ПК-3
2.	Заполнение сведений об организации в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
3.	Настройка параметров учета в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
4.	Настройка учетной политики организации в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
5.	Виды справочников в программе «1С: Бухгалтерия». Порядок заполнения справочников.	ПК-3
6.	Порядок ввода остатков по счетам в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
7.	Учет и документальное оформление оприходования денежных средств в кассу в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
8.	Учет и документальное оформление расхода денежных средств из кассы в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
9.	Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3

10.	Оформление поступления и расхода денежных	ПК-3
11.	Учет средств на расчетном счете в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
12.	Кадровый учет работников в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-11
13.	Аналитический учет сотрудников в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-11
14.	Порядок начисления и выплаты заработной платы работникам в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-11
15.	Учет удержаний из заработной платы работников в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-11
16.	Учет начисления налогов и страховых взносов с ФОТ в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-11
17.	Учет и документальное оформление поступления основных средств в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-11
18.	Учет и документальное оформление списания и продажи основных средств в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-11
19.	Учет и документальное оформление нематериальных активов и НИОКР в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
20.	Учет и документальное оформление приобретения и прочего поступления товарно-материальных запасов в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
21.	Учет и документальное оформление перемещения и расходования товарно-материальных запасов в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
22.	Учет и документальное оформление выпуска продукции, работ, услуг в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
23.	Учет и документальное оформление реализации товаров, продукции, работ, услуг в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
24.	Расчет и корректировка себестоимости продукции, работ, услуг в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
25.	Значение и порядок осуществления регламентных операций в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
26.	Учет расчетов по НДС в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
27.	Учет расчетов по налогу на прибыль в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-3
28.	Порядок формирования сводных отчетов, регистров синтетического и аналитического учета в программе «1С: Бухгалтерия»	ПК-11

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции

Тесты для проверки компетенции ПК-3

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в России осуществляет:
а) Президент РФ
б) Правительство РФ
в) Институт профессиональных бухгалтеров

Активы организации по времени использования подразделяются на:
а) текущие и долгосрочные;
б) внеоборотные и оборотные;
в) предмета труда и средства труда.

Цель бухгалтерского учета определяется - интересами:
а) государства;
б) пользователей информации;
в) работников бухгалтерской службы.

К юридически контролируемому имуществу относится имущество:
а) принадлежащее организации на праве собственности;

б) не принадлежащее организации на праве собственности;
в) принадлежащее и не принадлежащее организации на праве собственности.

Фактическая стоимость- это:
а) сумма денежных средств или их эквивалентов уплачиваемая или начисленная при приобретении или производстве объекта;
б) сумма денежных средств или их эквивалентов, которая должна быть уплачена в настоящее время в случае необходимости замены объекта;
в) сумма денежных средств или их эквивалентов, которая может быть получена в результате продажи объекта или при наступлении срока его ликвидации.

В соответствии с осмотрительностью в бухгалтерском учете создаются резервы:
а) резерв по сомнительным долгам, под обесценивание финансовых вложений, под снижение стоимости товарно-материальных ценностей;
б) резерв под снижение стоимости товарно-материальных ценностей, основных средств и нематериальных активов;
в) резерв по сомнительным долгам, под снижение стоимости основных средств, под обесценивание финансовых вложений.

Упрощенная система бухгалтерского учета предназначена для:
а) всех организаций;
б) субъектов малого предпринимательства;
в) иностранных организаций.

Ответственность за организацию бухгалтерского дела на предприятии возлагается на:
а) главного бухгалтера
б) руководителя предприятия
в) руководителя и главного бухгалтера

Налоговые органы являются внешними пользователями информации:
а) с прямым финансовым интересом;
б) с косвенным финансовым интересом;
в) без финансового интереса.

При ликвидации предприятия без правопреемника документы личного состава работников:
а) выдаются им на руки;
б) уничтожаются по акту;
в) сдаются в территориальное отделение Росархива.

Имущество, полученное в капитализированный финансовый лизинг:
а) является активом организации;
б) не является активом организации;
в) зависит от условий договора.

Основные направления реформирования бухгалтерского учета в России – это:
а) совершенствование нормативно правового регулирования, формирование стандартов, методическое и кадровое обеспечение, международное сотрудничество;
б) пересмотр плана счетов и первичных документов, взвешенное использование международных стандартов в национальном регулировании;
в) переориентация национального учета с нормативного регулирования учетного процесса на МСФО, система профессиональной подготовки бухгалтерских кадров.

Целью реформирования бухгалтерского учета в России является:
а) переход российского учета на МСФО;
б) переориентация национального учета с нормативного регулирования учетного процесса на учетную политику организаций;
в) приведение национальной системы бухгалтерского учета в соответствие с требованиями рыночной экономики и МСФО.

Задачи реформирования бухгалтерского учета в России:
а) сформировать систему национальных стандартов, увязать реформу с МСФО, оказать методическую помощь заинтересованным пользователям;
б) совершенствовать нормативную базу, повысить квалификацию бухгалтеров;
в) организовать ведения бухгалтерского учета в соответствии с МСФО, организовать международное сотрудничество, разработать новый план счетов бухгалтерского учета.

Программой реформирования бухгалтерского учета полагалось разработать и утвердить:
а) 22 ПБУ;
б) 23 ПБУ;
в) 24 ПБУ.

В рамках Программы реформирования бухгалтерского учета в России в 1998г. были приняты:
а) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
в) План счетов.

Ежегодное повышение квалификации профессионального бухгалтера:
а) дело сугубо добровольное;
б) обязательно;
в) желательно, но не обязательно.

Членами ИПБ России могут быть:
а) только физические лица;
б) только юридические лица;
в) физические и юридические лица.

Институт профессиональных бухгалтеров России:
а) государственная организация;
б) профессиональный союз бухгалтеров;
в) некоммерческое партнерство.

Территориальные институты профессиональных бухгалтеров имеют статус:
а) корпоративного члена ИПБ России;
б) ассоциативного члена ИПБ России;
в) действующего члена ИПБ России.

Профессиональными организациями аудиторов России являются:
а) хозяйственное общество;
б) государственное предприятие;
в) некоммерческая организация.

Система регулирования бухгалтерского учета в России имеет:
а) два уровня;
б) три уровня;

в) четыре уровня.

Организация бухгалтерского дела на предприятии определяется:
а) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
б) Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;
в) Приказом руководителя.

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ относится к:
а) первому уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
б) второму уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
в) третьему уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
г) четвертому уровню системы регулирования бухгалтерского учета.

План счетов бухгалтерского учета относится к:
а) первому уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
б) второму уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
в) третьему уровню системы регулирования бухгалтерского учета;
г) четвертому уровню системы регулирования бухгалтерского учета.

Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов,утвержденные Приказом Минфина РФ от 28.12.01 № 119н:
а) являются обязательными;
б) не являются обязательными;
в) не обязательны, но желательны.

Собственники имущества, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении,являются:
а) внешними пользователями информации;
б) внутренними пользователями информации;
в) внешними и внутренними пользователями информации.

Для составления бухгалтерской отчетности за отчетный год признается период:
а) с 1 января по 31 декабря включительно;
б) с 1 января отчетного года по 1 января следующего за отчетным годом;
в) по усмотрению руководства организации.

В машинно-ориентированных системах бухгалтерского учета использование двойной записи насчетах:
а) обязательно;
б) необязательно;
в) необязательно, но желательно.

Более современным считается использование при автоматизации бухгалтерского дела:
а) системы учетных алгоритмов формирования экономической информации;
б) модельный принцип систематизации данных бухгалтерского учета;
в) использование западных систем.

Основой системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ является:
а) Кодекс профессиональной этики бухгалтера;
б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете;
в) Закон «О государственном регулировании бухгалтерского учета в РФ.

Положение о бухгалтерии предприятия утверждается
а) обязательно;
б) необязательно;
в) желательно.

Контроль над соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятиюосуществляет:
а) главный бухгалтер организации;
б) руководитель организации;
в) руководитель и главный бухгалтер организации.

Положение о бухгалтерии предприятия:
а) разработано на государственном уровне как нормативный документ;
б) разрабатывается самой организацией;
в) разрабатывается Росстатом.

Положение о бухгалтерии предприятия разрабатывается:
а) руководителем;
б) главным бухгалтером;
в) руководителем и главным бухгалтером.

К организационно-распорядительным документам относятся:
а) график документооборота;
б) положение о бухгалтерии;
в) номенклатура дел.

Распоряжения главного бухгалтера передаются старшим бухгалтерам соответствующих отделов,которые определяют конкретного исполнителя при:
а) иерархичной структуре организации бухгалтерии;
б) линейно-штабной структуре организации бухгалтерии;
в) функциональной структуре организации бухгалтерии.

Все работники бухгалтерии подчиняются непосредственно главному бухгалтеру при:
а) линейной структуре организации бухгалтерии;
б) вертикальной структуре организации бухгалтерии;
в) комбинированной структуре организации бухгалтерии.

Административная ответственность главного бухгалтера наступает:
а) за неуплату налогов;
б) за неуплату налогов в крупных размерах;
в) за неуплату налогов в особо крупных размерах.

Подписывать приходные кассовые ордера при приеме наличных денег главный бухгалтер:
а) обязан;
б) не обязан;
в) может доверить подписывать кассиру.

Разработка документооборота в организации:
а) обязательно;
б) необязательно;
в) желательно.

Формировать учетную политику организации обязан:
а) главный бухгалтер;
б) руководитель;
в) руководитель и главный бухгалтер.

Периодичность учета материальных ценностей включается в:
а) организационный аспект учетной политики;
б) технический аспект учетной политики;
в) методический аспект учетной политики.

Рабочий план счетов включается в:
а) технический аспект учетной политики;
б) организационный аспект учетной политики;
в) методический аспект учетной политики.

Уровень централизации учета включается в:
а) технический аспект учетной политики;
б) организационный аспект учетной политики;
в) методический аспект учетной политики.

Учетный процесс рассредоточен по отдельным производственным подразделениям при:
а) централизованном учете;
б) децентрализованном учете;
в) смешанном учете.

Порядок проведения инвентаризации включается в:
а) организационный аспект учетной политики;
б) технический аспект учетной политики;
в) методический аспект учетной политики.

Тесты для проверки компетенции ПК-11

Первичный учетный документ должен содержать следующие обязательные реквизиты:
а) наименование и дата составления документа, наименование организации, содержание и измерители хозяйственной операции, наименование должностного лица и его подпись;
б) наименование и дата составления документа, наименование организации, содержание и измерители хозяйственной операции, подпись руководителя и печать.
в) наименование и период составления документа, содержание и измерители хозяйственной операции, подпись.

Подписывать расходные кассовые ордера при выдаче наличных денег главный бухгалтер:
а) обязан;
б) не обязан;
в) может доверить подписывать кассиру.

Отсроченными обязательствами считается задолженность:
а) срок погашения которой не наступил;
б) срок погашения истек;
в) срок погашения продлен.

Выдача первичных учетных документов, регистров и отчетности из архива производиться с разрешения:
а) руководителя организации;
б) главного бухгалтера;
в) руководителя и главного бухгалтера предприятия.

Казенное предприятие на выделенное ему имущество имеет:
а) право собственности;
б) право хозяйственного ведения;
в) право оперативного управления.

Некоммерческие организации:
а) потребительские кооперативы;
б) общество с ограниченной ответственностью;
в) государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Государственное унитарное предприятие на выделенное ему имущество имеет:
а) право собственности;
б) право хозяйственного ведения;
в) право оперативного управления.

Некоммерческое партнерство прибыль, полученную по результатам предпринимательскойдеятельности:
а) могут распределять между своими членами в полном объеме;
б) могут распределять 50% прибыли между своими членами;
в) не могут распределять между членами партнерства.

Источник финансирования потребительских кооперативов:
а) имущественные паевые взносы;
б) вступительные и членские взносы;
в) добровольные имущественные взносы.

Источник финансирования общественных организаций:
а) имущественные паевые взносы;
б) вступительные и членские взносы;
в) добровольные имущественные взносы.

Источник финансирования автономных некоммерческих организаций:
а) имущественные паевые взносы;
б) вступительные и членские взносы;
в) добровольные имущественные взносы.

Некоммерческое партнерство может реорганизоваться в:
а) автономная некоммерческая организация;
б) учреждение;
в) союз.

Под грантом понимаются:
а) любое целевое поступление денежных средств или иного имущества;
б) поступление денежных средств или иного имущества от зарубежных правительственных организаций;

в) целевое поступление денежных средств или иного имущества на осуществление конкретныхпрограмм.

Уставный фонд формируют:
а) хозяйственные общества;
б) хозяйственные товарищества;
в) унитарные предприятия.

Погашение обязательств приводит:
а) к оттоку капитала организации;
б) к оттоку активов организации;
в) притоку активов организации.

Под обязательством в бухгалтерском учете понимается:
а) дебиторская задолженность организации;
б) кредиторская задолженность организации;
в) дебиторская и кредиторская задолженность организации.

Показатели платежеспособности характеризуют:
а) краткосрочную платежеспособность организации;
б) долгосрочную платежеспособность организации;
в) краткосрочную и долгосрочную платежеспособность организации.

Коэффициент финансовой устойчивости характеризует:
а) структуру доходов организации;
б) рентабельность расходов организации;
в) долгосрочную платежеспособность организации.

Быстрореализуемые активы:
а) денежные средства;
б) дебиторская задолженность до 12 месяцев;
в) дебиторская задолженность более 12 месяцев.

Наиболее ликвидные активы:
а) денежные средства;
б) дебиторская задолженность до 12 месяцев;
в) дебиторская задолженность более 12 месяцев.

Медленнореализуемые активы:
а) нематериальные активы;
б) дебиторская задолженность до 12 месяцев;
в) дебиторская задолженность более 12 месяцев.

Труднореализуемые активы:
а) нематериальные активы;
б) дебиторская задолженность до 12 месяцев;
в) дебиторская задолженность более 12 месяцев.

Наиболее срочные обязательства:
а) краткосрочные кредиты;
б) доходы будущих периодов;
в) кредиторская задолженность.

Показатели состояния основных и оборотных средств – это:
а) коэффициент реальной стоимости имущества;
б) коэффициент оборачиваемости запасов;
в) коэффициент финансовой устойчивости.

Коэффициент постоянных пассивов характеризует:
а) финансовую независимость организации;
б) финансовую устойчивость организации;

5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ПК-3.

Лабораторная работа №1.

Цель.

Разработка структуры прикладного решения на платформе 1С для решения задачи учёта производственных затрат.

Анализ нормативных документов, регламентирующих учет производственных затрат 1) Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 06.05.1999 № 33н (с учетом последующих изменений и дополнений).

2) Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 № 44н (с учетом последующих изменений и дополнений).

3) Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001 № 2бн (с учетом последующих изменений и дополнений).

4) Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств! Утв. приказом Министерства финансов РФ от 13.10.2003 № 91 н (с учетом последующих изменений и дополнений).

5) Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2001 № 119н (с учетом последующих изменений и дополнений).

6) План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н (с учетом последующих изменений и дополнений).

7) Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений).

Изучение архитектуры платформы 1С:Предприятие.
Разработка структуры подсистем
Разработка структуры плана счетов
Разработка структуры справочников
Разработка структуры документов
Разработка структуры регистров

Лабораторная работа №2.

Программная реализация учета материальных затрат.

Реализация справочника материалы.

Реализация документа, по передаче материалов в производство.

Реализация процедуры обработки проведения документа с помощью конструктора движений.

Ручная доработка процедуры обработки проведения.

Заполнение справочников и документа в пользовательском режиме.

Разработка контрольного примера для подсистемы учета материальных затрат.

Доказательство правильности работы подсистемы.

Лабораторная работа №3.

Программная реализация учета затрат на оплату труда

Реализация справочников и регистров подсистемы Зарплата.

Разработка документа, по начислению зарплаты работникам.

Реализация процедуры обработки проведения документа с помощью конструктора движений.

Ручная доработка (при необходимости) процедуры обработки проведения.

Заполнение справочников и документа в пользовательском режиме.

Разработка контрольного примера для подсистемы Зарплата

Доказательство правильности работы подсистемы

Лабораторная работа №4.

Реализация подсистемы учета начислений на ФОТ

Реализация справочников и регистров подсистемы начисления на ФОТ.

Разработка документа, по начислениям на ФОТ.

Реализация процедуры обработки проведения документа с помощью конструктора движений.

Ручная доработка (при необходимости) процедуры обработки проведения.

Заполнение справочников, регистров сведений и документа в пользовательском режиме.

Разработка контрольного примера для подсистемы Начисления на ФОТ.

Доказательство правильности работы подсистемы

Лабораторная работа №5.

Реализация подсистемы расчета амортизации

Реализация справочников и регистров подсистемы расчета амортизации.

Разработка документа, по начислению амортизации.

Реализация процедуры обработки проведения документа с помощью конструктора движений.

Ручная доработка (при необходимости) процедуры обработки проведения.

Заполнение справочников, регистров сведений и документа в пользовательском режиме.

Разработка контрольного примера для подсистемы расчета амортизации

Доказательство правильности работы подсистемы

Лабораторная работа №6.

Реализация подсистемы учета и распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов

Разработка документа, анализа и распределения . общехозяйственных и общепроизводственных расходов

Реализация процедуры обработки проведения документа с помощью конструктора движений.

Ручная доработка (при необходимости) процедуры обработки проведения.

Разработка контрольного примера для подсистемы распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов

Доказательство правильности работы подсистемы

5.2.4. Темы докладов-презентаций.

1. Общая характеристика типовой конфигурации программы 1С:Бухгалтерия.
2. План счетов и виды субконто.
3. Справочники в 1С:Бухгалтерия.
4. Константы в 1С:Бухгалтерия.
5. Операции и проводки.
6. Учет кадров.
7. Учет операций по расчетному счету.
8. Учет кассовых операций.
9. Расчеты с подотчетными лицами.
10. Учет основных средств.
11. Учет нематериальных активов.
12. Учет материалов.
13. Учет товаров, готовой продукции.
14. Учет выполнения работ, услуг сторонних организаций.
15. Зачет авансов.
16. Учет курсовой разницы.
17. Документы общего применения.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 1. Бухгалтерский учет : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04059-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437313 (дата обращения: 10.10.2019)

б) дополнительная литература:

1. Афанасьев С.Б. Хозяйственные операции в конфигурации "Бухгалтерский учёт" комплекса программ 1С Предприятие 8.3: Практикум. http://www.lib.unn.ru/students/other.html

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для академического бакалавриата / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 240 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04061-6. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437314 (дата обращения: 10.10.2019)

в) Программное обеспечение лицензионное и свободно распространяемое

- Операционная система Microsoft Windows
- Пакет прикладных программ Microsoft Office
- Правовая система «Консультант плюс»
- 1 С:Предприятие 8
- Браузер Google Chrome

г) Интернет-ресурсы

- Портал Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С: Предприятие. https://its.1c.ru/
- Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/project_risc.asp
- Национальная платформа открытого образования https://openedu.ru/
- Архив ведущих западных научных журналов на российской платформе НЭИКОН, http://archive.neicon.ru/xmlui/
- ИД «Connect» - отраслевой информационно-аналитический портал в сфере информационных технологий http://www.connect-wit.ru/ [Дата обращения 08.11.2019]
- Коллекция журналов Economics, Econometrics and Finance.- https://www.sciencedirect.com/#open-access [Дата обращения 08.11.2019]
- ЭБС «Юрайт». Режим доступа: http://biblio-online.ru
- ЭБС «Консультант студента». Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань». Режим доступа: http://e.lanbook.com/
- ЭБС «Znanium.com». Режим доступа: www.znanium.com

д) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- База данных рецензируемой литературы Scopus https://www.scopus.com [26.10.19]
- База данных Web of Science https://apps.webofknowledge.com [26.10.19]
- Информационные технологии, журнал http://novtex.ru/IT/INDEX.htm [Дата обращения 08.11.2019]
- База книг и публикаций Электронной библиотеки "Наука и Техника" - http://www.n-t.ru [Дата обращения 08.11.2019]
- ГАРАНТ. Информационно-правовой-портал http://www.garant.ru/
- Правовая система «Консультант плюс»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: проектор, компьютеры, учебная мебель (столы, стулья).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Автор (ы) _____ к.т.н., доцент С.Б. Афанасьев

_____

Рецензент _____ к.т.н., доцент Д.П. Ключков
зам. генерального директора ООО „СВТЕК НН"

_____

Программа одобрена на заседании Объединенной методической комиссии Института открытого образования и филиалов университета № 13 от 31 мая 2019 года.