

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»  
ВЫСШАЯ ШКОЛА ТЕХНОЛОГИИ И ЭНЕРГЕТИКИ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ВШТЭ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
|--|--|
| <b>Б1.В.ДВ.03.02</b><br><small>(индекс дисциплины)</small> | <b>1С-управление финансами</b><br><small>(Наименование дисциплины)</small> |
| Кафедра: <b>9</b><br><small>Код</small>                    | Финансов и учета<br><small>(Наименование кафедры)</small>                  |
| Направление подготовки:<br>ки: <b>38.03.02 Менеджмент</b>  |  |
| Профиль подготовки: <b>Финансовый менеджмент</b>           |  |
| Уровень образования: <b>Прикладной бакалавриат</b>         |  |

**План учебного процесса**

| Составляющие учебного процесса  |                        | Очное обучение | Очно-заочное обучение | Заочное обучение |
|---|------------------------|----------------|-----------------------|------------------|
| Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы) | Всего                  | <b>216</b>     |                       |                  |
|   | Аудиторные занятия     | <b>60</b>      |                       |                  |
|   | Лекции                 |                |                       |                  |
|   | Лабораторные занятия   | 60             |                       |                  |
|   | Практические занятия   |                |                       |                  |
|   | Самостоятельная работа | 156            |                       |                  |
| Формы контроля по семестрам (номер семестра)  | Экзамен                |                |                       |                  |
|   | Зачет                  | <b>7</b>       |                       |                  |
|   | Курсовая работа        |                |                       |                  |
|   | Контрольная работа     |                |                       |                  |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)</b>   |                        | <b>6</b>       |                       |                  |

| Форма обучения: | Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам |   |   |   |   |   |          |   |   |    |
|-----------------|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|----|
|                 | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7        | 8 | 9 | 10 |
| Очная           |   |   |   |   |   |   | <b>6</b> |   |   |    |
| Очно-заочная    |   |   |   |   |   |   |          |   |   |    |
| Заочная         |   |   |   |   |   |   |          |   |   |    |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным  
государственным образовательным стандартом высшего образования  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

На основании учебных планов № бр 380302-123\_20

Кафедра-разработчик: Финансов и учета

Заведующий кафедрой: Морозов О.А.

### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Выпускающая кафедра: Финансов и учета

Заведующий кафедрой: Морозов О.А.

Методический отдел: Смирнова В.Г.

# 1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая  Обязательная  Дополнительно является факультативом   
Вариативная  По выбору

## 1.2. Цель дисциплины

Закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в ходе лекционного курса, приобретение практических навыков формирования показателей отчетности с использованием системы программ, разработанных на платформе 1С.

## 1.3. Задачи дисциплины

- моделирование форм и практических задач по доведению до пользователей учетной информации, предназначенной для управления деятельностью организации;
- получение практических навыков формирования учетной информации для принятия управленческих решений различных уровней управления, а также преемственность и гармонизация учетных и смежных профилирующих дисциплин;
- уточнение роли и места бухгалтерского учета в системе финансового менеджмента;
- исследование возможностей организации и введения этапов построения управленческого учета на базе реорганизации бухгалтерского учета в систему интегрированного учета.

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

| Код компетенции  | Формулировка компетенции   | Этап формирования |
|--|--|-------------------|
| ПК-11  | владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов  | 3                 |
| <b>Планируемые результаты обучения</b><br>Знать:<br>1) Принципы составления, порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности;<br>2) Современную методологию учета, использовать наиболее рациональные способы финансового анализа;<br>Уметь:<br>1) Использовать нормативные и правовые документы в подготовке бухгалтерской финансовой отчетности для внешних и внутренних пользователей;<br>2) Выбирать методы и технологию отражения в отчетности фактов хозяйственной жизни в соответствии со способами приведенными в нормативных документах;<br>Владеть:<br>1) основными принципами функционирования системы «1С Бухгалтерия»; Эффективные приемы работы с программой и возможности «1С Бухгалтерия»; Основные бухгалтерские процедуры по объектам учёта в программе «1С Бухгалтерия» |  |                   |
| ОПК-5  | Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем |                   |
| <b>Планируемые результаты обучения</b>   |  |                   |

| Код компетенции  | Формулировка компетенции  | Этап формирования |
|--|---|-------------------|
| <p><b>Знать:</b><br/>           1) Принципы составления, порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности;<br/>           2) Современную методологию учета, использовать наиболее рациональные способы и формы учета;</p> <p><b>Уметь:</b><br/>           1) Использовать нормативные и правовые документы в подготовке бухгалтерской информации для внешних и внутренних пользователей;<br/>           2) Выбирать методы и технологию отражения в учете и отчетности фактов хозяйственной жизни в соответствии со способами приведенными в нормативных документах;</p> <p><b>Владеть:</b><br/>           1) основные принципы функционирования системы «1С Бухгалтерия»; Эффективные приемы работы с программой и возможности «1С Бухгалтерия»; Основные бухгалтерские процедуры по объектам учёта в программе «1С Бухгалтерия»</p>             |   |                   |
| ОПК- 7   | Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | 3                 |
| <p><b>Знать:</b><br/>           1) Принципы составления, порядок представления бухгалтерской финансовой отчетности;<br/>           2) Современную методологию учета, использовать наиболее рациональные способы финансового анализа;</p> <p><b>Уметь:</b><br/>           1) Использовать нормативные и правовые документы в подготовке бухгалтерской финансовой отчетности для внешних и внутренних пользователей;<br/>           2) Выбирать методы и технологию отражения в отчетности фактов хозяйственной жизни в соответствии со способами приведенными в нормативных документах;</p> <p><b>Владеть:</b><br/>           1) основными принципами функционирования системы «1С Бухгалтерия»; Эффективные приемы работы с программой и возможности «1С Бухгалтерия»; Основные бухгалтерские процедуры по объектам учёта в программе «1С Бухгалтерия»</p> |   |                   |

**1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:**

- Статистика (ОПК-5)
- Финансовая математика (ОПК-5)
- Учет и анализ (ОПК-5)
- Финансовый менеджмент (ОПК-5)
- Финансовая математика (ОПК-5)
- Производственная (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (ОПК-5,)
- Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) (ПК-11)
- Информационные технологии в экономике и управлении (ОПК-7, ПК-11)
- Управленческий учет (ПК-11)
- Экономический анализ (ПК-11)

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| Наименование и содержание | Объем (часы) |
|---------------------------|--------------|

| учебных модулей, тем и форм контроля   | очное обучение | очно-заочное обучение | заочное обучение |
|--|----------------|-----------------------|------------------|
| <b>Учебный модуль 1. Представление отчетных данных в системе автоматизированного учёта.</b>  |                |                       |                  |
| Тема 1. Общая характеристика пользовательского интерфейса автоматизированных систем бухгалтерского учёта 1С Бухгалтерия. Запуск программы. Установка конфигурации. Установка системы защиты.   | 15             |                       |                  |
| Тема 2. Методы регистрации учётной информации 1С Бухгалтерия. Варианты начала ведения учёта. Справочники заполненные, программой и автоматически.  | 15             |                       |                  |
| Тема 3. Настройка параметров для работы в системе 1С Бухгалтерия. Активные пользователи. Журнал регистрации. Заполнение сведений по организации. Дата актуальности учёта. Дата запрета изменения данных учёта.   | 15             |                       |                  |
| <b>Текущий контроль. Опрос.</b>  | 1              |                       |                  |
| <b>Учебный модуль 2. Принципы работы в системе 1С и формирование бухгалтерской отчетности.</b>   |                |                       |                  |
| Тема 4. Принципы настройки рабочего плана счетов на управленческую структуру предприятия. Формирование учетной политики организации. Ввод исходных данных об объектах учёта. Заполнение справочников типов цен и номенклатуры, складов и счетов учёта номенклатуры. Документы для кадрового учёта. | 20             |                       |                  |
| Тема 5. Ввод информации о фактах финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Ввод начальных остатков по основным средствам, НДС и по остальным счетам организации.   | 20             |                       |                  |
| Тема 6. Типовые операции по формированию проводок для обеспечения учёта активов и обязательств предприятия. Учет кассовых операций, банковских операций.   | 20             |                       |                  |
| Тема 7. Способы настройки налоговых ставок. Заполнение регистра «Реквизиты уплаты налогов и иных платежей в бюджет». Формирование платежных поручений на уплату налогов. Расчет заработной платы.  | 20             |                       |                  |
| Тема 8. Формирование экранных и печатных документов по бухгалтерским процедурам. Поступление и учет материалов, учет основных средств и нематериальных активов. Документы по учету товаров и услуг   | 20             |                       |                  |
| <b>Текущий контроль 2. Контрольная работа</b>  | 1              |                       |                  |
| <b>Учебный модуль 3. Формирование системной налоговой и бухгалтерской отчетности в программе 1С.</b>   |                |                       |                  |
| Тема 9. Способы настройки системы учёта затрат по используемому принципу калькулирования себестоимости. Организация аналитического учёта затрат по статьям затрат, видам деятельности, подразделениям.   | 15             |                       |                  |
| Тема 10. Формирование экранных и печатных документов по бухгалтерским процедурам. Реализация товаров, продукции и услуг.   | 15             |                       |                  |
| Тема 11. Отчетные формы: сводные проводки, шахматная ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, сводная оборотно-сальдовая ведомость, журнал-ордер по счету. Документы по учету товаров и услуг   | 15             |                       |                  |
| Тема 12. Расчет и формирование регламентированной внешней (финансовой, налоговой, статистической) отчетности. Анализ полученных результатов. Сохранение и восстановление данных. Экспорт-импорт данных в другие системы учёта.   | 17             |                       |                  |
| <b>Текущий контроль 3. Опрос</b>   | 1              |                       |                  |
| <b>Промежуточная аттестация по дисциплине (Зачет)</b>  | <b>6</b>       |                       |                  |
| <b>ВСЕГО:</b>  | <b>216</b>     |                       |                  |

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

#### 3.1. Лекции

Не предусмотрено

#### 3.2. Практические и семинарские занятия

Не предусмотрено

### 3.3. Лабораторные занятия

| Номера изучаемых тем | Наименование и форма занятий   | Очное обучение |              | Очно-заочное обучение |              | Заочное обучение |              |
|----------------------|--|----------------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
|                      |  | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра        | Объем (часы) | Номер семестра   | Объем (часы) |
| Тема 1,2,3           | Лаб.занятия - Ввод сведений об организации. Настройка рабочего плана счетов и учетной политики предприятия.  | 7              | 4            |                       |              |                  |              |
| Тема 4               | Лаб.занятия -Заполнение справочников и организация аналитического учета.   | 7              | 4            |                       |              |                  |              |
| Тема 5               | Лаб.занятия-Ввод начальных остатков.   | 7              | 2            |                       |              |                  |              |
| Тема 6, 7            | Лаб.занятия-Заполнение справочников по налогам и страховым взносам   | 7              | 2            |                       |              |                  |              |
| Тема 8,9             | Лаб. занятия Формирование документов по учёту заработной платы и отчислениям с ФОТ; документов по учёту основных средств и нематериальных активов. Учет поступления и передачи в производство материалов. Документы по учету товаров и услуг | 7              | 20           |                       |              |                  |              |
| Тема 10              | Лаб.занятия-Расчёт себестоимости продукции. Реализация готовой продукции.  | 7              | 8            |                       |              |                  |              |
| Тема 11              | Лаб.занятия – Документы по учету товаров и услуг<br>Заполнение форм бухгалтерской и налоговой отчетности.  | 7              | 12           |                       |              |                  |              |
| Тема 12              | Лаб.занятия-Анализ полученных результатов. Сохранение и восстановление данных. Экспорт-импорт данных в другие системы учета.   | 7              | 8            |                       |              |                  |              |
| <b>ВСЕГО:</b>        |  |                | 60           |                       |              |                  |              |

### 4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Не предусмотрено

### 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| Номера учебных модулей, по которым проводится контроль | Форма контроля знаний | Очное обучение |        | Очно-заочное обучение |        | Заочное обучение |        |
|--|-----------------------|----------------|--------|-----------------------|--------|------------------|--------|
|  |                       | Номер семестра | Кол-во | Номер семестра        | Кол-во | Номер семестра   | Кол-во |
| 1,3  | Опрос                 | 7              | 2      |                       |        |                  |        |
| 2  | Контрольная работа    | 7              | 1      |                       |        |                  |        |

### 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

| Виды самостоятельной работы обучающегося | Очное обучение |              | Очно-заочное обучение |              | Заочное обучение |              |
|--|----------------|--------------|-----------------------|--------------|------------------|--------------|
|  | Номер семестра | Объем (часы) | Номер семестра        | Объем (часы) | Номер семестра   | Объем (часы) |
| Усвоение теор.материала                  | 7              | 70           |                       |              |                  |              |
| Подготовка к лабор. занятиям             | 7              | 80           |                       |              |                  |              |
| Подготовка к зачету                      | 7              | 6            |                       |              |                  |              |
| <b>ВСЕГО:</b>                            |                | <b>156</b>   |                       |              |                  |              |

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

| Наименование видов учебных занятий | Используемые инновационные формы | Объем занятий в инновационных формах (часы) |                       |                  |
|------------------------------------|----------------------------------|---|-----------------------|------------------|
|                                    |                                  | очное обучение                              | очно-заочное обучение | заочное обучение |
| Лабораторные занятия               | Анализ конкретных ситуаций       | 10  |                       |                  |
| <b>ВСЕГО:</b>                      |                                  | 10  |                       |                  |

### 7.2. Система оценивания успеваемости и достижений обучающихся для промежуточной аттестации

традиционная

балльно-рейтинговая

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература

- Журавлева Т.Ю. Практикум по освоению программы «1С:Бухгалтерия» [Электронный ресурс]/ Журавлева Т.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 53 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45237>.— ЭБС «IPRbooks»
- Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс]/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 526 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16725>.— ЭБС «IPRbooks»

### 8.2 Дополнительная литература

- Пакулин В.Н. 1С. Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс]/ Пакулин В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 67 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16678>.— ЭБС «IPRbooks»
- Заика А.А. 1С:Бухгалтерия 2.0 [Электронный ресурс]: начало работы/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 310 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39548>.— ЭБС «IPRbooks»,
- Заика А.А. Основы разработки прикладных решений для 1С:Предприятие 8.1 [Электронный ресурс]/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 207 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16718>.— ЭБС «IPRbooks»

### 8.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- Бойко Э.В. 1С Предприятие 8.0 [Электронный ресурс]: универсальный самоучитель/ Бойко Э.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 375 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/957>.— ЭБС «IPRbooks»
- Озябкина М.В. 1С:Предприятие .Учебно-методическое пособие. СПбГТУРП,СПб., 2015.-101с. <http://nizrp.narod.ru/>.

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

- ресурсы Интернет: официальный сайт: [www.1C.ru](http://www.1C.ru)
- <http://teachvideo.ru/course/247>
- Microsoft Windows 8.
- Microsoft Office Professional 2013

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

1. Компьютерный класс с мультимедийным комплексом и выходом в интернет

### 8.6. Иные сведения и (или) материалы

Не предусмотрено

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

|   |  |
|---|--|
| Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся | Организация деятельности обучающегося  |
| Лабораторные занятия                                      | На лабораторных занятиях разъясняются основные принципы функционирования системы «1С»;<br>Студенты овладевают навыками:настраивать программу на конкретное предприятие; отбирать и систематизировать получаемую информацию для представления отчётности и дальнейшего анализа;<br>Подготовка к лабораторным занятиям предполагает следующие виды работ:<br>1. Работа с рекомендуемой литературой – для освоения принципов и способов работы в автоматизированной системе.<br>2. Подготовка к устным опросам  |
| Самостоятельная работа                                    | Данный вид работы предполагает расширение и закрепления знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплинам и другим источникам информации; выполнение контрольной работы; а также подготовки к контрольным работам, опросам и зачету . Самостоятельная работа выполняется индивидуально.<br>При подготовке к зачету необходимо ознакомиться с перечнем вопросов, проработать конспекты лекций, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя. |

## 10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

| Код компетенции (этап освоения) | Показатели оценивания компетенций   | Наименование оценочного средства             | Представление оценочного средства в фонде                                 |
|---------------------------------|---|--|---|
| ОПК-5(3)                        | Демонстрирует навыки составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | Устное собеседование<br>Практическое задание | Перечень вопросов к зачету 20 вопросов<br>Практические задания(7 заданий) |
| ОПК-7 (3)                       | Владеет решением стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности   | Устное собеседование<br>Практическое задание | Перечень вопросов к зачету 20 вопросов<br>Практические задания(7 заданий) |
| ПК-11(3)                        | Знаком с системой внутреннего документооборота организации  | Устное собеседование                         | Перечень вопросов к зачету 20   |



|                                 |  |                                  |   |
|---------------------------------|--|----------------------------------|---|
| Код компетенции (этап освоения) | Показатели оценивания компетенций  | Наименование оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде   |
|                                 | Анализирует информацию по базам данных информационного обеспечения по проектам | Практическое задание             | вопросов<br>Практические задания(7 заданий) |

### 10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

#### Критерии оценивания сформированности компетенций

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Оценка по традиционной шкале | Критерии оценивания сформированности компетенций  |
|                              | Устное собеседование  |
| Зачтено                      | Полный ответ, демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Возможны несущественные ошибки. |
| Не зачтено                   | Ответ стандартный, основан на обязательных источниках информации. Отмечаются пробелы в знаниях или существенные ошибки.             |

### 10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

#### 10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

| № п/п | Формулировка вопросов   | № темы |
|-------|---|--------|
| 1     | Построение плана счетов и системы аналитического учета для целей бухгалтерского и налогового учета;   | 1      |
| 2     | Выбор и реализация методик бухгалтерского и налогового учета в рамках учетной политики предприятия;   | 2      |
| 3     | Назначение и примеры использования журналов документов в системе бухгалтерского учета.  | 2      |
| 4     | Константы – назначение, создание, возможные типы значений.  | 2      |
| 5     | План счетов – назначение, способы создания, возможные типы значений.  | 2      |
| 6     | Атрибуты счета, способы их определения и последующего использования при ведении бухгалтерского учета.   | 2      |
| 7     | Структура и характеристики бухгалтерского счета. Понятие субсчета. Создание многоуровневых иерархических структур бухгалтерских счетов.   | 3      |
| 8     | Способы организации ведения бухгалтерского учета одновременно в нескольких планах счетов.   | 3      |
| 9     | Типовые операции. Их назначение. Способы определения правил формирования реквизитов бухгалтерских проводок.   | 3      |
| 10    | Журналы операций, проводок. Виды и способы отбора информации в журналах.  | 4      |
| 11    | Сложные проводки – назначение, примеры и порядок использования.   | 4      |
| 12    | Справочники. Структура справочника. Примеры использования справочников в задачах автоматизации бухгалтерского учета.  | 5      |
| 13    | Понятие выборки. Как построить выборку элементов справочника и обработать строки этой выборки в цикле?  | 5      |
| 14    | Многоуровневые и подчиненные справочники. Примеры использования многоуровневых и подчиненных справочников в задачах автоматизации бухгалтерского учета.   | 6      |
| 15    | Понятие объекта типа «Документ». Назначение и правила использования механизмов проведения и перепроведения документов. Примеры использования данных механизмов в системе бухгалтерского учета.                                  | 7      |
| 16    | Дата и время. Понятие периода расчета итогов и интервала видимости операций. Способы управления периодами расчета итогов и интервалами видимости бухгалтерских операций.  | 8      |
| 17    | Понятие подчиненного документа. Способы создания подчиненных документов. Способы доступа к спискам подчиненных документов. Примеры использования механизма подчиненных документов при автоматизации задач бухгалтерского учета. | 9      |

|    |   |    |
|----|---|----|
| 18 | Режимы создания документов путем копирования и ввода на основании других документов. Примеры их эффективного использования для решения задач бухгалтерского учета | 10 |
| 19 | Отчеты и обработки, их назначение в системе.  | 11 |
| 20 | Назначение и порядок использования внешних отчетов.   | 12 |

**10.2.2. Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций**

| № п/п | Условия типовых задач (задач, кейсов)   | Ответ |
|-------|---|-------|
| 1     | Выполнение операции «Выгрузить информационную базу в файл» обеспечивает:<br>1. Сохранение в файле метаданных<br>2. Сохранение в файле только учетных данных<br>3. Сохранение в файле метаданных И учетных данных<br>4. Сохранение в файле метаданных ИЛИ учетных данных ( по выбору пользователя)   | 3     |
| 2.    | Выполнение операции «Загрузка конфигурации из файла» приведет к:<br>1. Восстановлению информационной базы данных из ранее сохраненного файла<br>2. Объединению текущей информационной базы данных с учетными данными, сохраненными в файле<br>3. Полной замене текущей конфигурации на конфигурацию, ранее сохраненную в файле<br>4. Объединению текущей конфигурации с конфигурацией, ранее сохраненной в файле<br>5. Восстановлению текущей конфигурации и информационной базы данных из ранее сохраненного файла   | 3     |
| 3.    | Объект конфигурации «Справочник» предназначен для:<br>1. Списка значений, определяемый только на этапе конфигурирования<br>2. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях<br>3. Хранения списков однородных элементов<br>4. Для накопления информации о наличии и движении средств  | 3     |
| 4.    | Отличие действий «Удалить непосредственно» и «Пометить на удаление» состоит в том, что:<br>1. При выполнении действия «Удалить непосредственно» удаление информации производится с обязательным контролем ссылочной целостности, при действии «Пометить на удаление» контроля ссылочной целостности не производится<br>2. При выполнении действия «Удалить непосредственно» удаление информации производится без контроля ссылочной целостности, а функция «Пометить на удаление» допускает удаление только после контроля ссылочной целостности<br>3. Действия «Удалить непосредственно» и «Пометить на удаление» совершенно равноправны и приводят к пометке информации на удаление, отличие состоит в способе представления удаленной информации в экранных формах<br>4. Функция «Пометить на удаление» используется в режиме «1С: Предприятие», после чего в режиме конфигурирования при помощи функции «Удалить непосредственно» выполняется физическое удаление помеченных объектов | 3     |
| 5.    | Если для субконто установлен признак «Только обороты», то такое субконто называется:<br>1. Внеоборотным<br>2. Несальдовым<br>3. Оборотным<br>4. Статья движения денежных средств  | 3     |
| 6     | При проведении документа может выполняться изменение:<br>1. Любых данных системы  | 2     |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | 2.Только данных в регистрах бухгалтерии<br>3.Данных в любых регистрах системы<br>4.Только данных справочников  |   |
| 7. | Типовая конфигурация поддерживает следующие системы налогообложения:<br>1.Общая система налогообложения<br>2.Упрощенная система налогообложения<br>3.Единый налог на вмененный доход по отдельным видам деятельности<br>4.Первую и вторую системы<br>5.Первую, вторую и третью системы | 5 |

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

**10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче зачета и порядок ликвидации академической задолженности**

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на Ученом совете университета)

**10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

устная  письменная  компьютерное тестирование  иная\*

**10.3.3. Особенности проведения зачета**

Время отводимое на подготовку ответа на зачета составляет не более 45 мин. Зачет проводится в компьютерном классе. За это время обучающийся решает задачу с использованием автоматизированной системы 1С Бухгалтерия. В ходе решения задач проверяются как теоретические знания предмета, так и практическое освоение отдельных компонентов программы 1С Бухгалтерия.