



Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
 Должность: Проректор по образовательной деятельности  
 Дата подписания: 03.07.2024 10:32:39  
 Уникальный программный ключ:  
 43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Тарский филиал  
 Факультет высшего образования**

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика  
 Прикладной бакалавриат

**СОГЛАСОВАНО**  
 Руководитель ОПОП  
  
 Т.И. Захарова  
 «22» июня 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор  
  
 А.П. Шевченко  
 «22» июня 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
 дисциплины  
 Б1.В.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: предприятие**

Профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	кафедра экономики и землеустройства	
Выпускающее подразделение ОПОП	кафедра экономики и землеустройства	
Разработчик РП:		Н.Д. Седых
Внутренние эксперты:		
Председатель методического совета филиала, канд.пед.наук, доцент		А.М. Берестовский
Начальник отдела УМиВР		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина

## 1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

### 1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр»), утверждённый приказом Министерства образования и науки от 12 ноября 2015 г. № 1327;
- Образовательная программа подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

### 1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к вариативной части блока Б1 «Дисциплины» ОПОП
- является дисциплиной обязательной для изучения.<sup>1</sup>

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п.9 рабочей программы.

## 2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к организационно-управленческому, аналитическому, научно-исследовательскому виду деятельности; к решению им профессиональных задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

**Цель дисциплины:** приобретение умений и навыков применения программных продуктов 1С Предприятие для исследования и решения прикладных задач; изучение конфигурации "Бухгалтерия предприятия"; - приобретение целостного и правильного понимания конфигурации - «1С предприятие» как инструмента для решения задач бухгалтерского и налогового учета; - приобретение и закрепление слушателями базовых навыков работы с системой «1С:Предприятие 8».

### 2.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОПОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
	1	2	3	4	5
ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	- инструментальные средства обработки данных	- выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов; - обосновывать полученные выводы.	- выбора инструментальных средств обработки экономических данных; - анализа результатов расчетов; - обоснования полученных результатов.	ПФ
ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные	- инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения	- выбрать инструментальные средства для решения аналитических и исследовательских задач	- выбора инструментальных средств для решения аналитических и исследовательских задач	ПФ

<sup>1</sup> В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;

- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

	технологии	аналитических и исследовательских задач			
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	– возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	– оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	ПФ
* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины					

2.3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			<p>Оценку «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.</p>	<p>Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p>	<p>Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p>	<p>Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>	
Критерии оценивания							
ОПК-3	ПФ	<p><b>Знает</b> инструментальные средства обработки данных</p> <p><b>Умеет</b> - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;</p>	<p><b>Не знает</b> инструментальных средств обработки данных</p> <p><b>Не умеет:</b> - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов; - обосновывать</p>	<p><b>Поверхностно</b> знаком с инструментальными средствами обработки данных</p> <p><b>Поверхностно</b> знаком с процессом выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;</p>	<p><b>Знает</b> инструментальные средства обработки данных</p> <p><b>Умеет</b> выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов, обосновывать полученные выводы.</p>	<p><b>В совершенстве</b> владеет инструментальными средствами обработки данных</p> <p><b>В совершенстве</b> может выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов,</p>	<p>Тестирование, презентация, фронтальная беседа, конспект зачет с оценкой</p>



		исследовательских задач		аналитических и исследовательских задач	исследовательских задач	аналитических и исследовательских задач	
ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	ПФ	<b>Знает:</b> возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	<b>Не знает</b> возможностей применения интеллектуальных технологий в экономических системах	<b>Поверхностно знаком</b> с возможностями применения интеллектуальных технологий в экономических системах	<b>Знает возможности</b> применения интеллектуальных технологий в экономических системах	<b>В совершенстве знает</b> возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	
		<b>Умеет</b> оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	<b>Не умеет:</b> оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	<b>Умеет:</b> оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	<b>Умеет оценить и выбрать</b> программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления, приводить практические примеры	<b>В совершенстве умеет оценить и выбрать</b> программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления, приводить практические примеры, делать выводы и обобщения	
		<b>Владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Не владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Поверхностно владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Свободно владеет навыками</b> использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Уверенно владеет навыками</b> использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	

Индекс и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций			Формы и средства контроля формирования компетенций	
			компетенция не сформирована	минимальный	средний		высокий
				Шкала оценивания			
			Не зачтено	Зачтено			
		Обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	<p>1.Получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p> <p>2.Заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p> <p>3.Выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>				
Критерии оценивания							
ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами	ПФ	<b>Знает</b> инструментальные средства обработки данных	Не знает инструментальных средств обработки данных	1. Ориентируется в инструментальных средствах обработки данных. 2. Свободно ориентируется в инструментальных средствах обработки данных. 3. В совершенстве владеет знаниями об инструментальных средствах обработки данных.		Тестирование, презентация, фронтальная беседа, конспект зачет	
	ПФ	<b>Умеет</b> - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов; - обосновывать полученные выводы.	Не умеет - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов; - обосновывать полученные выводы.	1. Умеет выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. 2. Свободно ориентируется в выборе инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, умеет анализировать результаты расчетов. 3. В совершенстве умеет выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, умеет анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.			
	ПФ	<b>Владеет</b> навыками - выбора инструментальных	Не имеет навыков оформления платежных	Имеет навыки выбора инструментальных средств обработки экономических данных.			

енной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы		средств обработки экономических данных; - анализа результатов расчетов; - обоснования полученных результатов.	документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.	Имеет углубленные навыки выбора инструментальных средств для обработки экономических данных и анализа результатов расчетов. Имеет глубокие навыки выбора инструментальных средств для обработки экономических данных, анализа результатов расчетов и обоснования полученных результатов.	
ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПФ	<b>Знает</b> инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Не знает</b> инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Знаком с возможностями применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	
		<b>Умеет</b> выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Не умеет</b> выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Умеет в совершенстве оперировать правилами применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	
		<b>Владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Не владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Владеет</b> в совершенстве навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.	
ПК-10 Способность использовать для решения задач коммунал	ПФ	<b>Знает:</b> возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	Не знает возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	Знаком с возможностями применения интеллектуальных технологий в экономических системах. Знает правила применения интеллектуальных технологий в экономических системах. Знает и в совершенстве оперирует правилами применения интеллектуальных технологий в экономических системах.	
	ПФ	<b>Умеет</b> оценить и выбрать программно-	<b>Не умеет</b> оценить и выбрать программно-	Знаком с методикой оценки и выбора программно-инструментальных средств автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления.	



икативных задач современные технические средства и информационные технологии		инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	<p>Умеет оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления.</p> <p>Умеет оценить, выбрать и проанализировать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления.</p>	
	ПФ	<b>Владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Не владеет навыками</b> использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<p>Владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p> <p>Уверенно владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>	

**2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП**

Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины		Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой	Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра
Индекс и наименование	Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками»)		
<p align="center">Б1.В.05 Информационные системы в экономике Б1.В.ДВ.02.01 Моделирование социально-экономических систем Б1.В.ДВ.02.02 Информационная безопасность Б1.В.ДВ.03.01 Основы финансовых вычислений Б1.В.ДВ.03.02 Профессиональные компьютерные программы</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи профессиональной деятельности;</li> <li>- информационную и библиографическую культуру;</li> <li>- информационно-коммуникативные технологии;</li> <li>- требования информационной безопасности.</li> <li>- инструментальные средства обработки данных</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности;</li> <li>- применять информационно-коммуникативные технологии;</li> <li>- соблюдать информационную безопасность.</li> <li>- выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;</li> <li>- анализировать результаты расчетов;</li> <li>- обосновывать полученные выводы.</li> </ul> <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решения стандартных задач профессиональной деятельности;</li> <li>- применения информационно-коммуникативных технологий;</li> <li>- соблюдения информационной безопасности.</li> <li>- выбора инструментальных средств обработки экономических данных;</li> <li>- анализа результатов расчетов;</li> <li>- обоснования полученных результатов.</li> </ul>	-	-
<p>* - Для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе</p>			

## **2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП**

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма экзамена по предыдущей.

## **2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины**

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРО, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общепрофессиональных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

## **2.7. Соответствие сформулированных в профессиональной образовательной программе планируемых результатов ее освоения профессиональным стандартам**

В соответствии с реализацией основных требований законодательства РФ в области внедрения профессиональных стандартов, в университете идет работа по актуализации основных образовательных программ с учетом принимаемых профессиональных стандартов по направлению установления соответствия ФГОС, ОПОП И ПС и сопряжения их разделов, а также по актуализации ОПОП в соответствии с требованиями рынка труда. Соотнесение компетенций трудовым функциям ПС представлены в разделе 9 ОПОП.

### 3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается в 6,7,8 семестрах 3,4 курсов обучающимися очно-заочной формы обучения, 8,9 семестрах 4,5 курса обучающимися заочной формы обучения.

Продолжительность 6 семестра 12 недель, 7 семестра – 12 5/6, 8 семестра – 14 3/6 недель (теоретическое обучение) для обучающихся очно-заочной формы обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часов.

Вид учебной работы	Трудоемкость					
	в т.ч. по семестрам обучения					
	очно-заочная форма			заочная форма		
	№ сем. - 6	№ сем. - 7	№ сем. - 8	№ сем. - 7	№ сем. - 8	№ сем. - 9
<b>1. Аудиторные занятия, всего</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>24</b>
- Лекции	-	-	-	-	-	-
- Практические занятия (включая семинары)	-	-	-	-	-	-
- Лабораторные занятия	16	18	16	10	6	24
<b>2. Внеаудиторная академическая работа обучающихся</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	<b>32</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>44</b>
<b>2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде*	-	-	-	-	-	-
- электронной презентации	12	10	-	10	6	-
<b>2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>32</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>38</b>
<b>2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп.2.1 – 2.2)</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>3. Получение дифференцированного зачёта, зачета по итогам освоения дисциплины</b>	<b>+(ДЗ)</b>	<b>+(3)</b>	<b>+(3)</b>	<b>+(ДЗ)</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

\* КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.

#### 4. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

<b>4.1. Укрупнённая содержательная структура дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе</b>								Форма рубежного контроля по разделу	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупнённые темы раздела	Трудоемкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.									
	Общая	Аудиторная работа				ВАРО				
		всего	лекции	занятия		всего	Фиксированные виды			
	практические (всех форм)	лабораторные								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Очно-заочная форма обучения</b>										
1	<i>Функциональное и системное наполнение пакета «1С Предприятие»</i>							12	Тестирование	ОПК-3 ПК-8 ПК-10
	1.1. Назначение и структура «1С:Предприятие»									
	1.2. Виды программных модулей в системе «1С:Предприятие»									
	1.3. Встроенный программный язык									
1.4. Процедуры и функции программного модуля										
2	<i>Использование основных объектов конфигурации</i>									
	2.1 Основные объекты конфигурации.									
	2.2. Создание справочников в программе «1С:Предприятие». Наполнение справочников									
	2.3. Документы и журналы документов. Создание и работа с документом в программе «1С:Предприятие»									
	2.4. Регистры. Создание и работа с регистром накопления. Создание и работа с периодическим регистром сведений									
2.5. Создание Перечислений в «1С:Предприятие»										
3	<i>Отчеты и макеты в «1С: Предприятие»</i>									
	3.1. Создание и редактирование макета документа и форм в «1С:Предприятие»									
	3.2. Отчеты в «1С:Предприятие». Создание отчета в «1С:Предприятие»									
3.3. Создание планов видов расчета. Создание документа Приказ о приеме на работу										
4	<i>Работа с конфигуратором «1С: Предприятие». Интерфейсы</i>									
	4.1. Конфигуратор «1С: Предприятие». Виды интерфейсов пользователя. Интерфейс, роль, список пользователей.									
4.2. Разработка интерфейса пользователя в программе «1С Предприятие»										
Итого по дисциплине										
<b>Заочная форма обучения</b>										
1	<i>Функциональное и системное наполнение пакета «1С Предприятие»</i>							16	Выполнение лабораторных работ и их защита, фронтальная беседа	ОПК-3 ПК-10
	1.1. Назначение и структура «1С:Предприятие»									
	1.2. Виды программных модулей в системе «1С:Предприятие»									
	1.3. Встроенный программный язык									
1.4. Процедуры и функции программного модуля										
2	<i>Использование основных объектов конфигурации</i>									
2.1 Основные объекты конфигурации.										

	2.2. Создание справочников в программе «1С:Предприятие». Наполнение справочников								
	2.3. Документы и журналы документов. Создание и работа с документом в программе «1С:Предприятие»								
	2.4. Регистры. Создание и работа с регистром накопления. Создание и работа с периодическим регистром сведений								
	2.5. Создание Перечислений в «1С:Предприятие»								
3	Отчеты и макеты в «1С: Предприятие»	34	10	-	-	10	24		
	3.1. Создание и редактирование макета документа и форм в «1С:Предприятие»								
	3.2. Отчеты в «1С:Предприятие». Создание отчета в «1С:Предприятие»								
4	3.3. Создание планов видов расчета. Создание документа Приказ о приеме на работу	34	10	-	-	10	24		
	Работа с конфигуратором «1С: Предприятие». Интерфейсы								
	4.1. Конфигуратор «1С: Предприятие». Виды интерфейсов пользователя. Интерфейс, роль, список пользователей.								
	4.2. Разработка интерфейса пользователя в программе «1С Предприятие»								
	Диф. зачет (7 сем.), зачет(8,9 сем)	12							
	Итого по дисциплине	132		-	-	40	92	16	

#### 4.2. Лекционный курс.

##### Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

Лекционный курс не предусмотрен учебным планом

#### 4.3. Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

Практические занятия не предусмотрены учебным планом

4.4 Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам дисциплины								
Номер			Тема лабораторной работы	Трудоемкость ЛР, час.		Связь с БАРО		Используемые интерактивные формы
раздела *	лабораторного занятия	лабораторной работы (ЛР)		очно-заочная форма	заочная форма	Предусмотрена самоподготовка к занятию +/-	Защита отчёта о ЛР во внеаудиторное время +/-	
1	1-6	1	Назначение и структура пакета «1С: Предприятие». Функциональное и системное наполнение пакета. Основные понятия, используемые при работе с системой 1С:Предприятие 8.1. Конфигурация. Объекты конфигурации. База данных. Программные объекты. Типы значений. Режимы работы 1С:Предприятия 8.1. Работа в режиме «Конфигуратор». Способы создания объекта конфигурации.	2	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	7-	2	Модули — место хранения	2	2	+	-	Разбор

	10		алгоритмов, описанных программистом с помощью встроенного программного языка. Виды программных модулей. Формат программного модуля. Типы данных в системе 1С: Предприятие. Агрегатный тип данных. Особенности работы с агрегатными типами данных.					конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
2	11 - 14	3	Знакомство со встроенным программным языком. Операторы встроенного языка. Наиболее часто используемые процедуры и функции системы. Формы. Создание формы обработки. Работа с элементами управления формы	2	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	15 - 18	4	Процедуры, функции, переменные. Синтаксис-помощник. Наиболее часто используемые процедуры и функции. Универсальные коллекции объектов. Обработчики системных событий при работе с формой. Модуль приложения. Обработчики событий модуля приложения.	2	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	19 - 20	5	Объектные и необъектные данные. Метаданные. Файловый и клиент-серверный варианты работы системы	2	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	21 - 24	6	Создание справочника. Форма элемента и форма списка справочника. Методы и атрибуты справочников. Предопределенные процедуры справочников. Создание многослойной формы. Закладки. Методы, атрибуты, предопределенные процедуры контекста формы.	4	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	25 - 28	7	Структура и свойства документов. Характеристика документа: номер, дата и время. Единая последовательность документов. Средство упорядочения документов внутри одной даты. Состав документа. Проведение документа. Реквизиты документа. Журналы документов.	4	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	29 - 31	8	Создание документа. Модуль формы и модуль документа. Атрибуты и методы документов. Предопределенные процедуры модуля формы документов. Создание своих процедур и вызов этих процедур. Создание печатной формы документа	2	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	32	9	Понятие регистров. Данные регистров. Сведения из регистров. Классическая схема использования регистров в 1С предприятие. Измерения и ресурсы. Движения в	2	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы

			регистрах. Виды регистров: регистры остатков, регистры оборотов.					обучения)
	33	10	Структура регистра накопления. Уникальность записей. Подчинение регистратору. Создание, изменение и удаление записей регистра. Получение данных из регистра накопления.	2	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	34	11	Объект конфигурации Перечисление: прикладной объект, назначение, описание. Перечисление предназначен для описания структуры хранения постоянных наборов значений, не изменяемых в процессе работы конфигурации. На основе Перечисления платформа создает в базе данных информационную структуру, в которой может храниться набор некоторых постоянных значений.	2	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
3	35	12	Понятие отчета, его назначение. Состав отчета. Секции. Проведение сформированного отчета. Управляемые отчеты. Система компоновки данных. Виды макетов. Работа с макетами, использование расшифровки. Группировки в отчете. Оформление Настройки отчетов для пользователей. Построитель отчета. Работа с отчетами УТ.	4	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	36	13	Общее описание средств для построения отчетов. Табличный документ. Печать табличного документа. Работа с макетом. Построитель отчета: автоматическое заполнение, настройка. Назначение диаграммы. Части диаграммы: область построения. заголовок, легенда. Порядок создания диаграммы: задание типа диаграммы, настройка внешнего вида диаграммы.	4	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	37	14	Сложные периодические расчеты. Предмет и область применения. Объекты конфигурации, автоматизирующие расчетные задачи. План видов расчета. Регистр расчета. Организация хранения плановых начислений и удержаний	4	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
	38	15	Расчет себестоимости. Общее описание алгоритма проведения расходной накладной Алгоритм проведения накладной с использованием данных регистров накопления и бухгалтерских регистров. Запрос по таблице документа. Запрос по регистру накопления	4	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций (для очно-заочной формы обучения)
4	39	16	Виды интерфейсов пользователя. Командный интерфейс. Интерфейсные свойства	4	2	+	-	Разбор конкретных ситуаций



		объектов. Ведение нормативно-справочной информации. Подсистемы, роли, интерфейсы					(для очно-заочной формы обучения)
40	17	Создание пользователей системы, настройка ролей и интерфейсов. Работа с хранилищем данных. Администрирование информационной базы. Настройка доступа к данным информационной базы	4	6	+	-	Разбор конкретных ситуаций
ЛР	17	Общая трудоёмкость ЛР	50	40	x		
<i>Примечания:</i> - материально-техническое обеспечение лабораторного практикума – см. Приложение 6 - обеспечение лабораторного практикума учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1 и 2							

## 5. ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. ВЫПОЛНЕНИЕ И ЗАЩИТА (СДАЧА) КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ

*Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом*

### 5.2 ВЫПОЛНЕНИЕ И СДАЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

#### 5.2.1 Место электронной презентации в структуре дисциплины

Разделы дисциплины, усвоение которых обучающимися сопровождается или завершается подготовкой электронной презентации:

№	Наименование раздела
1.	Функциональное и системное наполнение пакета «1С: Предприятие»
2.	Использование основных объектов конфигурации
3.	Отчеты и макеты в «1С: Предприятие»
4.	Работа с конфигуратором «1С: Предприятие». Интерфейсы

#### Перечень примерных тем электронных презентаций

1. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Бухгалтерия справочника «Организации».
2. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Бухгалтерия справочника «Настройка параметров учета».
3. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Бухгалтерия справочника «Учетная политика организаций».
4. Назначение в системе 1С: Бухгалтерия справочников «Номенклатура» и «Номенклатурные группы».
5. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия расчетов с подотчетными лицами.
6. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия порядка формирования платежных поручений на уплату налогов и страховых взносов.
7. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия поступления товаров, материалов, услуг.
8. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия поступления и списания спецодежды.
9. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия поступления и списания инвентаря и хозяйственных принадлежностей.
10. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации продукции, товаров.
11. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации товаров в розничной торговле.
12. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации работ, услуг.
13. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации основных средств, оборудования.
14. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия начисления и выплаты заработной платы.
15. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчетов по НДС и страховым взносам.
16. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия Книги покупок.
17. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия Книги продаж.
18. Составление в системе 1С: Бухгалтерия документа «Закрытие месяца».

19. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия взаиморасчетов с контрагентами и составления соответствующих документов.
20. Виды отчетов, формируемые в системе 1С: бухгалтерия, и принципы работы с ними.
21. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Оборотно-сальдовая ведомость».
22. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Карточка счета».
23. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Анализ счета».
24. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Отчет по проводкам».
25. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия регламентированных отчетов.
26. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом справочника «Физические лица».
27. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом справочника «Сотрудники».
28. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом штатного расписания.
29. Порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом кадровых приказов по приему, увольнению, кадровому перемещению сотрудников.
30. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления сотрудника в отпуск.
31. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления начисления пособия по временной нетрудоспособности.
32. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления начисления пособия по беременности и родам.
33. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления начисления пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет.
34. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом удержаний по исполнительным листам.
35. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выдачи займа сотруднику организации.
36. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом перерасчета и возврата НДФЛ.
37. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты заработной платы сотрудникам через кассу.
38. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты заработной платы сотрудникам через банк.
39. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты депонированной заработной платы.
40. Порядок начисления в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты налогов и взносов с фонда оплаты труда.
41. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом расчетной ведомости.
42. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом расчетных листов.
43. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом табеля учета отработанного времени.
44. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом свода по заработной плате.
45. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом расчетной ведомости.
46. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом отчетности, передаваемой в ФСС.
47. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом налогового регистра учета НДФЛ.
48. Состав, порядок формирования и передачи информации о доходах сотрудников в ИФНС в системе 1С: Зарплата и управление персоналом.
49. Состав, порядок формирования и передачи информации о доходах и начислениях сотрудников в ПФР в системе 1С: Зарплата и управление персоналом.
50. Состав и порядок формирования отчетности по кадрам в системе 1С: Зарплата и управление персоналом.
51. Назначение и порядок формирования заказов поставщикам в системе 1С: Управление торговлей.

52. Назначение и порядок формирования заявок покупателей в системе 1С: Управление торговлей.
53. Назначение и порядок формирования ведомости по остаткам ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
54. Назначение и порядок формирования ведомости по партиям ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
55. Назначение и порядок формирования резервов ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
56. Назначение и порядок формирования ведомости по контрагентам в системе 1С: Управление торговлей.
57. Назначение и порядок формирования ведомости по комитентам и комиссионерам в системе 1С: Управление торговлей.
58. Назначение и порядок формирования ведомости по кассе в системе 1С: Управление торговлей.
59. Назначение и порядок формирования ведомости по банку в системе 1С: Управление торговлей.
60. Назначение и порядок формирования отчета по динамике продаж в системе 1С: Управление торговлей.
61. Назначение и порядок формирования отчета по динамике оборотных активов в системе 1С: Управление торговлей.
62. Возможности проведения анализа продаж в системе 1С: Управление торговлей.
63. Назначение и порядок формирования торговой шахматки в системе 1С: Управление торговлей.
64. Возможности проведения ABC-анализа ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
65. Возможности проведения ABC-анализа покупателей в системе 1С: Управление торговлей.
66. Назначение и порядок формирования книги покупок в системе 1С: Управление торговлей.
67. Назначение и порядок формирования книги продаж в системе 1С: Управление торговлей.
68. Назначение и порядок формирования товарного отчета в системе 1С: Управление торговлей.
69. Назначение и порядок формирования реестра документов в системе 1С: Управление торговлей.
70. Возможности отражения поступления импортного товара в системе 1С: Управление торговлей.
71. Возможности отражения реализации товара на экспорт в системе 1С: Управление торговлей.
72. Возможности отражения инвентаризации ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
73. Возможности отражения комплектации ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
74. Возможности отражения разукрупнения ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
75. Возможности отражения переоценки ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.

#### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

Зачтено - выставляется при выполнении электронной презентации в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся свободно владеет материалом; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, допускаются небольшие неточности.

Не зачтено - выставляется, когда обучающийся не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

#### **5.3 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ТЕМ**

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
<b>Очно-заочная форма обучения</b>			

1	Тема: Экспертные системы: понятие, основные компоненты. 1) Понятие, назначение, базовая структура экспертных систем. 2) Классификация экспертных систем. 3) Этапы разработки экспертных систем.	16	Конспект, вопросы в тесте
1	Тема: Проектирование экономических ИС и ИТ. 1) Содержание и тенденции развития, стадии и этапы проектирования экономических ИС. 2) Состав технической документации, организация и содержание предпроектного обследования. 3) Проектирование информационного обеспечения. 4) Методы детализации и оформления алгоритмов программ.	16	
1	Тема: Технологии передачи информации пользователю. 1) Основные виды технологий передачи информации.	16	
1	Тема: Российский рынок финансово-экономических программ. 1) Назначение финансово-экономических программ. 2) Виды финансово-экономических программ.	18	
<b>Итого:</b>		66	
<b>Заочная форма обучения</b>			
1	Тема: Экспертные системы: понятие, основные компоненты. 1) Понятие, назначение, базовая структура экспертных систем. 2) Классификация экспертных систем. 3) Этапы разработки экспертных систем.	16	Фронтальная беседа
1	Тема: Проектирование экономических ИС и ИТ. 1) Содержание и тенденции развития, стадии и этапы проектирования экономических ИС. 2) Состав технической документации, организация и содержание предпроектного обследования. 3) Проектирование информационного обеспечения. 4) Методы детализации и оформления алгоритмов программ.	16	
1	Тема: Технологии передачи информации пользователю. 1) Основные виды технологий передачи информации.	18	
1	Тема: Российский рынок финансово-экономических программ. 1) Назначение финансово-экономических программ. 2) Виды финансово-экономических программ.	16	
<b>Итого:</b>		66	

Примечание:

Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.

#### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедру в установленные сроки.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедру в установленные сроки.

#### 5.4 ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

*Выполнение контрольной работы не предусмотрено учебным планом*

#### 5.5 САМОПОДГОТОВКА К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ (кроме контрольных занятий)

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
<b>Очно-заочная форма обучения</b>				
Лабораторное занятие	Повторение материала, изученного самостоятельно	Задания для лабораторного занятия	1. Повторение теоретического материала, изученного самостоятельно по тематике практического или лабораторного занятия	10
Итого				10
<b>заочная форма обучения</b>				
Лабораторное занятие	Повторение материала, изученного самостоятельно	Задания для лабораторного занятия	1. Повторение теоретического материала, изученного самостоятельно по тематике практического или лабораторного занятия	4
Итого				4

#### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Зачтено - глубокое понимание сущности обсуждаемой темы, вопроса, логичность изложения, использование теоретических знаний на практических примерах, допущены несущественные отклонения и незначительные ошибки;

Не зачтено - не знает сущности излагаемого материала, искажает факты, правила или информацию об основных моментах.

#### 5.6 САМОПОДГОТОВКА И УЧАСТИЕ В КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ УЧЕБНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ (РАБОТАХ)

Вид контроля	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			Расчетная трудоемкость, час.
	тип контроля по охвату обучающихся	форма	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	
1	2	3	4	5
<b>Очно-заочная форма обучения</b>				
Входной	Индивидуальный	Тестирование	На базе курса дисциплины Информационные системы в экономике	0,5

Текущий	Фронтальный, индивидуальный	Устный опрос, оценка выполнения практических работ, кейс-задачи	1-4 разделы программы	5
Рубежный	Индивидуальный	Тестирование	1-4 разделы программы	2,5
Выходной	Фронтальный	Тестирование	1-4 разделы программы	2
<b>Заочная форма обучения</b>				
Входной	Индивидуальный	Тестирование	На базе курса дисциплины Б1.В.ОД.5 Информационные системы в экономике	0,5
Текущий	Фронтальный, индивидуальный	Устный опрос, оценка выполнения практических работ, кейс-задачи	1-4 разделы программы	1,5
Рубежный	Фронтальный, индивидуальный	Фронтальная беседа, включающая в том числе материал, который выносится на самостоятельное изучение	1-4 разделы программы	2
Выходной	Фронтальный	Тестирование	1-4 разделы программы	2

**6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>6.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	дифференцированный зачет, зачет
<b>Место процедуры получения дифференцированного зачёта, зачета в графике учебного процесса</b>	1) участие обучающегося в процедуре получения дифференцированного зачёта, зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
<b>Основные условия получения обучающимся дифференцированного зачёта, зачета:</b>	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование; 3) подготовил полноценное учебное портфолио.
<b>Процедура получения дифференцированного зачёта, зачета -</b>	Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)
<b>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:</b>	

## 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 7.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

### 7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины:

- использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента;
- использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.);
- использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office;
- подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint);
- использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета (<https://do.omgau.ru/>), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

### 7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

### 7.4 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине представлены в Приложении 8, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года

### 7.5. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно – педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.



При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).



Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

#### **7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе, кроме того, при реализации программы с использованием информационно-образовательной среды «ОмГАУ- Moodle», дисциплина обеспечивается полнокомплектным ЭУМК.

**8. ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ**  
**рабочей программы дисциплины Б1.В.12 Автоматизация учета с использованием программы**  
**1С: предприятие**  
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

<b>1. Рассмотрена и одобрена:</b>
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры экономики и землеустройства; протокол № 10 от 07.06.2016 г. Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент  Т.И. Захарова
б) На заседании методического совета Тарского филиала; протокол № 10 от 15.06.2016 г. Председатель методического совета, канд. пед. наук, доцент  А.М. Берестовский
<b>2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:</b>
Администрация Тарского муниципального района Омской области, гл. бухгалтер Комитета по сельскому хозяйству и продовольствию  О.Л. Петрунишина



**9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
представлены в приложении 10.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

<b>ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины</b>	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная учебная литература:	
Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета : учебное пособие / М. Н. Якубенко, М. Н. Гапон, О. Н. Крюкова, М. А. Измайлова. — Омск :Омский ГАУ, 2021. — 87 с. — ISBN 978-5-89764-717-0. — Текст : электронный. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/176585">https://e.lanbook.com/book/176585</a>	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Каджаметова Т. Н. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета на платформе "1С: предприятие" : учебное пособие / Т. Н. Каджаметова, Э. А. Таймазова. — Симферополь : КИПУ, 2018. — 236 с. — ISBN 978-5-9500995-6-4. — Текст : электронный . — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/144132">https://e.lanbook.com/book/144132</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Организация бухгалтерского учета и составления отчетности в автоматизированных системах : учебное пособие / Н. П. Фефелова, Т. В. Говорунова, Т. С. Волкова [и др.]. — Саратов :Саратовский ГАУ, 2017. — 244 с. — ISBN 978-5-6040270-4-2. — Текст : электронный . — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/137496">https://e.lanbook.com/book/137496</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Якубенко М. Н. Автоматизация учета с использованием программы «1С: Бухгалтерия»: практикум : учебное пособие / М. Н. Якубенко, М. А. Рабканова, М. Н. Гапон. — Омск :Омский ГАУ, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-89764-606-7. — Текст : электронный. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/129448">https://e.lanbook.com/book/129448</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Якубенко М. Н. Автоматизация учета с использованием программы «1С: Управление торговлей 8»: практикум : учебное пособие / М. Н. Якубенко, М. А. Рабканова, М. Н. Гапон. — Омск :Омский ГАУ, 2017. — 40 с. — ISBN 978-5-89764-564-0. — Текст : электронный. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/129439">https://e.lanbook.com/book/129439</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
Учет в сельском хозяйстве: отраслевой журнал о налогах и учете / Учредитель ОО КФЦ «Актион». – Москва. –	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА, необходимых для освоения дисциплины

<b>1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС) информационные справочные системы</b>		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»		<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>
ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		<a href="http://www.studentlibrary.ru">http://www.studentlibrary.ru</a>
<b>2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:</b>		
Профессиональные базы данных		<a href="https://do.omgau.ru">https://do.omgau.ru</a>
<b>3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:</b>		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ по дисциплине

<b>1. Учебно-методическая литература</b>			
Автор, наименование, выходные данные		Доступ	
<b>2. Учебно-методические разработки на правах рукописи</b>			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
<b>3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)</b>			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
по освоению дисциплины**

**представлены отдельным документом**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

<b>1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины</b>		
Наименование программного продукта (ПП)	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт	
Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office	Лекции, семинарские и практические занятия	
<b>2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса</b>		
Наименование справочной системы	Доступ	
КонсультантПлюс	Компьютерный класс, аудитория № 210, 202	
<b>3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса</b>		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерный класс	Класс свободного доступа в наличии имеются компьютеры с установленным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	Используется при организации самостоятельной работы обучающихся
Учебная аудитория	Компьютер, проектор, проекционный экран	Используется при проведении лекционных и практических занятий, которые сопровождаются демонстрацией презентаций
<b>4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)</b>		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС «ОмГАУ-Moodle»	<a href="https://do.omgau.ru">https://do.omgau.ru</a>	Самостоятельная работа обучающихся



**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**  
**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**- Лаборатории, спецаудитории, полигоны, необходимые для реализации рабочей программы:**

Учебная аудитория 202

**- Оборудование, необходимое для реализации рабочей программы:**

Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная (маркерная). Учебная мебель, наглядные пособия, стенды, проектор LG DX130 XGA1300, экран на штативе Keydo, компьютеры с выходом в Интернет - 12 шт.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

#### 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

##### Формы организации учебной деятельности по дисциплине.

Лабораторные занятия проводятся в виде разбора конкретных ситуаций.

В ходе изучения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ:

- выполнение и сдача реферата (для обучающихся очно-заочной формы обучения);
- самостоятельное изучение тем,
- самоподготовка к аудиторным занятиям,
- самоподготовка к участию в контрольно – оценочных мероприятиях.

На самостоятельное изучение обучающегося выносятся темы:

- Экспертные системы: понятие, основные компоненты.
- Проектирование экономических ИС и ИТ.
- Технологии передачи информации пользователю.
- Российский рынок финансово-экономических программ.

В результате изучения данных тем обучающийся очно-заочной формы обучения готовится к выполнению тестовых заданий, которые проводятся в рамках аудиторного занятия, для обучающегося заочной формы обучения на аудиторном занятии организуется фронтальная беседа.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины обучающимися очно-заочной формы обучения в виде тестирования; обучающимися заочной формы обучения в виде защиты выполненных лабораторных работ и фронтальной беседы. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачета, зачета.

Учитывая значимость дисциплины «Автоматизация учета с использованием программы 1С: предприятие» к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий; качественная самостоятельная подготовка к аудиторным занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Не предусмотрены учебным планом

#### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По дисциплине рабочей программой предусмотрены лабораторные занятия, которые проводятся с использованием следующих приёмов:

Разбор конкретных ситуаций	Цель – научиться находить эффективное решение проблемных ситуаций
----------------------------	---

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

##### 4.1. Самостоятельное изучение тем

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, проверяются на аудиторных занятиях в виде выполнения тестовых заданий для обучающихся очно-заочной формы обучения и фронтальной беседы для обучающихся заочной формы обучения. Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает обучающегося все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРО и предоставления отчетных материалов преподавателю. Форма отчетности по самостоятельно изученным темам – конспект.

Преподавателю необходимо пояснить обучающегося общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с предложенным планом изучения темы;
- 2) изучить рекомендованную учебную литературу, электронные ресурсы по теме;
- 3) структурировать текст;
- 4) составить конспект;
- 5) предоставить конспект на проверку преподавателю в установленные сроки.

#### **Шкала и критерии оценки тем, выносимых на самостоятельное изучение:**

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедру в установленные сроки.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедру в установленные сроки.

#### **4.2. Самоподготовка обучающихся к практическим занятиям по дисциплине**

Самоподготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется в виде подготовки по заранее известным темам и вопросам.

#### **5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Входной контроль проводится с целью выявления реальной готовности обучающихся к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений, которые сформировались у обучающихся в ходе изучения дисциплины Информационные системы в экономике. Тематическая направленность входного контроля – это теоретические вопросы по свойствам информации и информационных процессов. Входной контроль проводится в виде тестирования (на бланках).

*Шкала и критерии оценивания входного контроля:*

- Более 60% - **зачтено**.

- 60% и менее – **не зачтено**.

В течение семестра по итогам изучения разделов дисциплины проводится рубежный контроль в виде тестирования для обучающихся очно-заочной формы обучения и защиты выполненных лабораторных работ и фронтальной беседы для обучающихся заочной формы обучения.

*Шкала и критерии оценки рубежного контроля:*

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

Форма промежуточной аттестации обучающихся – дифференцированный зачет, зачет. Участие обучающегося в процедуре получения дифференцированного зачета, зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

*Основные условия получения обучающимся дифференцированного зачёта, зачета:*

1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине;

2) прошёл заключительное тестирование.

*Плановая процедура получения дифференцированного зачёта, зачета обучающимся очно-заочной формы обучения:*

1) В период зачётной недели обучающийся сдаёт тестирование;

2) В период зачётной недели обучающийся сдаёт имеющиеся задолженности по дисциплине.

*Плановая процедура получения дифференцированного зачёта, зачета обучающимся заочной формы обучения:*

1. В период сессии обучающийся сдаёт имеющиеся задолженности по дисциплине.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 1. Требование ФГОС

Реализация программы бакалавриата обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 70%.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень ( в том числе ученую степень присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание ( в том числе ученое звание, полученной за рубежом и признаваемое в Российской Федерации) в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 70%.

Доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, должна быть не менее 10%.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

**Тарский филиал  
Факультет высшего образования**

---

**ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине**

**Б1.В.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: предприятие**

**Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

## ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе учебной дисциплины.

3. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

4. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения учебной дисциплины.

5. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО; оценочные средства, применяемые для текущего контроля; оценочные средства, применяемые для рубежного контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

6. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики и землеустройства, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа учебной дисциплины.

**1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ**  
**учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется**  
**с использованием представленных в п. 3 оценочных средств**

Профессиональные задачи к решению которых обучающийся продолжает готовиться в рамках учебной дисциплины	Компетенции из числа предусмотренных ФГОС ВО, на развитие которых нацелена учебная дисциплина	
	Код	Формулировка
1	2	
участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании из выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений; организация и выполнение порученного этапа работы; оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта; участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.	ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
	ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
	ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
<b>Компоненты перечисленных выше компетенций, формирование которых должно быть обеспечено при изучении учебной дисциплины</b>		
знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
- инструментальные средства обработки данных	- выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов; - обосновывать полученные <b>выводы</b> .	- выбора инструментальных средств обработки экономических данных; - анализа результатов расчетов; - обоснования полученных результатов.
- инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	- выбрать инструментальные средства для решения аналитических и исследовательских задач	- выбора инструментальных средств для решения аналитических и исследовательских задач
- возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	- оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств**

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной  
дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки	Режим контрольно-оценочных мероприятий				
	само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
			препода- вателя	представи- теля производс- тва	
	1	2	3	4	5
<b>Входной контроль</b>			Тестирование		
<b>Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРО:</b>					
- Электронная презентация (для обучающихся очной формы обучения)*	Анализ степени выполнения предложенных заданий		Уровень выполнения электронной презентации		
<b>Текущий контроль:</b>					
- Самостоятельное изучение тем	Анализ степени изученности тем		Степень изученности тем		
- в рамках лабораторных занятий и подготовки к ним	Анализ знаний и умений, которые необходимы для выполнения предложенных заданий		Уровень выполнения кейс-задачи		
<b>Рубежный контроль:</b>					
- в рамках аудиторных занятий и подготовки к ним (по итогам изучения каждого раздела)	Анализ знаний и умений, которые необходимы для выполнения предложенных заданий		Очно-заочная форма обучения: уровень выполнения тестирования. Заочная форма обучения: уровень ответов на вопросы в ходе фронтальной беседы		
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины			Дифференцированный зачет, зачет		

**2.2 Общие критерии оценки хода и результатов  
изучения учебной дисциплины**

<b>1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:</b>	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности



	элементов компетенций
<b>2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:</b>	
<b>2.1</b> Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	<b>2.2.</b> Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРО
<b>2.3</b> Критерии оценки качественного уровня рубежных результатов изучения дисциплины	<b>2.4.</b> Критерии аттестационной оценки* качественного уровня результатов изучения дисциплины
* экзаменационной оценки	

**2.3 РЕЕСТР  
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
<b>1. Средства для проведения входного контроля</b>	Вопросы для проведения входного контроля
	Шкала и критерии оценки ответов на вопросы входного контроля
<b>2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО</b>	Перечень примерных тем электронных презентаций
	Процедура выбора темы обучающимися
	Шкала и критерии оценивания электронной презентации
<b>3. Средства для текущего контроля</b>	Темы и вопросы для самостоятельного изучения
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Шкала и критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Вопросы и кейс-задача к лабораторным занятиям
	Шкала и критерии оценки самоподготовки по темам лабораторных занятий
<b>4. Средства для рубежного контроля</b>	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля по разделу 1
	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля по разделу 2
	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля по разделу 3
	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля по разделу 4
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы рубежного контроля
<b>5. Средства для промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	Тестовые вопросы для проведения итогового контроля
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы итогового контроля
	Плановая процедура проведения дифференцированного зачета, зачёта

2.3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			<p>Оценка «неудовлетворительно» говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.</p>	<p>Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, который имеет только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p>	<p>Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p>	<p>Оценку «отлично» выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>	
Критерии оценивания							
ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных	ПФ	<p><b>Знает</b> инструментальные средства обработки данных</p> <p><b>Умеет</b> - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;</p>	<p><b>Не знает</b> инструментальных средств обработки данных</p> <p><b>Не умеет:</b> - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов; - обосновывать</p>	<p><b>Поверхностно</b> знаком с инструментальными средствами обработки данных</p> <p><b>Поверхностно</b> знаком с процессом выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;</p>	<p><b>Знает</b> инструментальные средства обработки данных</p> <p><b>Умеет</b> выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов, обосновывать полученные выводы.</p>	<p><b>В совершенстве</b> владеет инструментальными средствами обработки данных</p> <p><b>В совершенстве</b> может выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов,</p>	Тестирование, презентация, фронтальная беседа, конспект зачет с оценкой



		исследовательских задач		аналитических и исследовательских задач	исследовательских задач	аналитических и исследовательских задач	
ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	ПФ	<b>Знает:</b> возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	<b>Не знает</b> возможностей применения интеллектуальных технологий в экономических системах	<b>Поверхностно знаком</b> с возможностями применения интеллектуальных технологий в экономических системах	<b>Знает возможности</b> применения интеллектуальных технологий в экономических системах	<b>В совершенстве знает</b> возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	
		<b>Умеет</b> оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	<b>Не умеет:</b> оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	<b>Умеет:</b> оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	<b>Умеет оценить и выбрать</b> программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления, приводить практические примеры	<b>В совершенстве умеет оценить и выбрать</b> программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления, приводить практические примеры, делать выводы и обобщения	
		<b>Владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Не владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Поверхностно владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Свободно владеет навыками</b> использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Уверенно владеет навыками</b> использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	

Индекс и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций			Формы и средства контроля формирования компетенций	
			компетенция не сформирована	минимальный	средний		высокий
				Шкала оценивания			
			Не зачтено	Зачтено			
		Обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	<p>1.Получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p> <p>2.Заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p> <p>3.Выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>				
Критерии оценивания							
ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами	ПФ	<b>Знает</b> инструментальные средства обработки данных	Не знает инструментальных средств обработки данных	<p>1. Ориентируется в инструментальных средствах обработки данных.</p> <p>2. Свободно ориентируется в инструментальных средствах обработки данных.</p> <p>3. В совершенстве владеет знаниями об инструментальных средствах обработки данных.</p>		Тестирование, презентация, фронтальная беседа, конспект зачет	
	ПФ	<b>Умеет</b> - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов; - обосновывать полученные выводы.	Не умеет - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов; - обосновывать полученные выводы.	<p>1. Умеет выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</p> <p>2. Свободно ориентируется в выборе инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, умеет анализировать результаты расчетов.</p> <p>3. В совершенстве умеет выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, умеет анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p>			
	ПФ	<b>Владеет</b> навыками - выбора инструментальных	Не имеет навыков оформления платежных	Имеет навыки выбора инструментальных средств обработки экономических данных.			

енной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы		средств обработки экономических данных; - анализа результатов расчетов; - обоснования полученных результатов.	документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.	Имеет углубленные навыки выбора инструментальных средств для обработки экономических данных и анализа результатов расчетов. Имеет глубокие навыки выбора инструментальных средств для обработки экономических данных, анализа результатов расчетов и обоснования полученных результатов.	
ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПФ	<b>Знает</b> инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Не знает</b> инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Знаком с возможностями применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	
		<b>Умеет</b> выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Не умеет</b> выбрать инструменты использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	Умеет в совершенстве оперировать правилами применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	
		<b>Владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Не владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Владеет</b> в совершенстве навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.	
ПК-10 Способность использовать для решения задач	ПФ	<b>Знает:</b> возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	Не знает возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	Знаком с возможностями применения интеллектуальных технологий в экономических системах. Знает правила применения интеллектуальных технологий в экономических системах. Знает и в совершенстве оперирует правилами применения интеллектуальных технологий в экономических системах.	
	ПФ	<b>Умеет</b> оценить и выбрать программно-	<b>Не умеет</b> оценить и выбрать программно-	Знаком с методикой оценки и выбора программно-инструментальных средств автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления.	

икативных задач современные технические средства и информационные технологии		инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	<p>Умеет оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления.</p> <p>Умеет оценить, выбрать и проанализировать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления.</p>	
	ПФ	<b>Владеет</b> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<b>Не владеет навыками</b> использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	<p>Владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p> <p>Уверенно владеет навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>	

### **ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков**

##### **3.1.1. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля Образец**

1. Совокупность документов по определенному признаку образует:
  - а) показатель;
  - б) массив;
  - в) систему.
2. По признаку стабильности экономическая информация бывает:
  - а) переменной;
  - б) оперативной;
  - в) постоянной.
3. В какой части первичного документа располагаются постоянные реквизиты-признаки?
  - а) заголовочная;
  - б) содержательная;
  - в) оформительская.
4. В какой части первичного документа располагаются постоянные реквизиты-основания?
  - а) заголовочная;
  - б) содержательная;
  - в) оформительская.
5. Укажите наиболее эффективный способ размещения реквизитов в документе:
  - а) линейный;
  - б) анкетный;
  - в) табличный.

##### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на вопросы входного контроля**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

##### **3.1.2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРО**

###### **Перечень примерных тем электронных презентаций**

1. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Бухгалтерия справочника «Организации».
2. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Бухгалтерия справочника «Настройка параметров учета».
3. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Бухгалтерия справочника «Учетная политика организаций».
4. Назначение в системе 1С: Бухгалтерия справочников «Номенклатура» и «Номенклатурные группы».
5. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия расчетов с подотчетными лицами.
6. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия порядка формирования платежных поручений на уплату налогов и страховых взносов.
7. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия поступления товаров, материалов, услуг.
8. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия поступления и списания спецодежды.
9. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия поступления и списания инвентаря и хозяйственных принадлежностей.
10. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации продукции, товаров.
11. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации товаров в розничной торговле.
12. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации работ, услуг.
13. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации основных средств, оборудования.
14. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия начисления и выплаты заработной платы.
15. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчетов по НДФЛ и страховым взносам.



16. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия Книги покупок.
17. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия Книги продаж.
18. Составление в системе 1С: Бухгалтерия документа «Закрытие месяца».
19. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия взаиморасчетов с контрагентами и составления соответствующих документов.
20. Виды отчетов, формируемые в системе 1С: бухгалтерия, и принципы работы с ними.
21. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Оборотно-сальдовая ведомость».
22. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Карточка счета».
23. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Анализ счета».
24. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Отчет по проводкам».
25. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия регламентированных отчетов.
26. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом справочника «Физические лица».
27. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом справочника «Сотрудники».
28. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом штатного расписания.
29. Порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом кадровых приказов по приему, увольнению, кадровому перемещению сотрудников.
30. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления сотрудника в отпуск.
31. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления начисления пособия по временной нетрудоспособности.
32. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления начисления пособия по беременности и родам.
33. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления начисления пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет.
34. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом удержаний по исполнительным листам.
35. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выдачи займа сотруднику организации.
36. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом перерасчета и возврата НДФЛ.
37. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты заработной платы сотрудникам через кассу.
38. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты заработной платы сотрудникам через банк.
39. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты депонированной заработной платы.
40. Порядок начисления в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты налогов и взносов с фонда оплаты труда.
41. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом расчетной ведомости.
42. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом расчетных листов.
43. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом табеля учета отработанного времени.
44. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом свода по заработной плате.
45. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом расчетной ведомости.
46. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом отчетности, передаваемой в ФСС.
47. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом налогового регистра учета НДФЛ.
48. Состав, порядок формирования и передачи информации о доходах сотрудников в ИФНС в системе 1С: Зарплата и управление персоналом.
49. Состав, порядок формирования и передачи информации о доходах и начислениях сотрудников в ПФР в системе 1С: Зарплата и управление персоналом.

50. Состав и порядок формирования отчетности по кадрам в системе 1С: Зарплата и управление персоналом.
51. Назначение и порядок формирования заказов поставщикам в системе 1С: Управление торговлей.
52. Назначение и порядок формирования заявок покупателей в системе 1С: Управление торговлей.
53. Назначение и порядок формирования ведомости по остаткам ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
54. Назначение и порядок формирования ведомости по партиям ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
55. Назначение и порядок формирования резервов ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
56. Назначение и порядок формирования ведомости по контрагентам в системе 1С: Управление торговлей.
57. Назначение и порядок формирования ведомости по комитентам и комиссионерам в системе 1С: Управление торговлей.
58. Назначение и порядок формирования ведомости по кассе в системе 1С: Управление торговлей.
59. Назначение и порядок формирования ведомости по банку в системе 1С: Управление торговлей.
60. Назначение и порядок формирования отчета по динамике продаж в системе 1С: Управление торговлей.
61. Назначение и порядок формирования отчета по динамике оборотных активов в системе 1С: Управление торговлей.
62. Возможности проведения анализа продаж в системе 1С: Управление торговлей.
63. Назначение и порядок формирования торговой шахматки в системе 1С: Управление торговлей.
64. Возможности проведения ABC-анализа ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
65. Возможности проведения ABC-анализа покупателей в системе 1С: Управление торговлей.
66. Назначение и порядок формирования книги покупок в системе 1С: Управление торговлей.
67. Назначение и порядок формирования книги продаж в системе 1С: Управление торговлей.
68. Назначение и порядок формирования товарного отчета в системе 1С: Управление торговлей.
69. Назначение и порядок формирования реестра документов в системе 1С: Управление торговлей.
70. Возможности отражения поступления импортного товара в системе 1С: Управление торговлей.
71. Возможности отражения реализации товара на экспорт в системе 1С: Управление торговлей.
72. Возможности отражения инвентаризации ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
73. Возможности отражения комплектации ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
74. Возможности отражения разукрупнения ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
75. Возможности отражения переоценки ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.

### **Процедура выбора темы обучающимся**

Тема электронной презентации выбирается обучающимся по коду зачетной книжки и (или) на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

Зачтено - выставляется при выполнении электронной презентации в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся свободно владеет материалом; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения, допускается небольшие неточности.

Не зачтено - выставляется, когда обучающийся не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

### **3.1.3 Средства для текущего контроля ВОПРОСЫ для самостоятельного изучения**

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение
<b>Очно-заочная форма обучения</b>	
1	Тема: Экспертные системы: понятие, основные компоненты. 1) Понятие, назначение, базовая структура экспертных систем. 2) Классификация экспертных систем. 3) Этапы разработки экспертных систем.
1	Тема: Проектирование экономических ИС и ИТ. 1) Содержание и тенденции развития, стадии и этапы проектирования экономических ИС. 2) Состав технической документации, организация и содержание предпроектного обследования. 3) Проектирование информационного обеспечения. 4) Методы детализации и оформления алгоритмов программ.
1	Тема: Технологии передачи информации пользователю. 1) Основные виды технологий передачи информации.
1	Тема: Российский рынок финансово-экономических программ. 1) Назначение финансово-экономических программ. 2) Виды финансово-экономических программ.
<b>Заочная форма обучения</b>	
1	Тема: Экспертные системы: понятие, основные компоненты. 1) Понятие, назначение, базовая структура экспертных систем. 2) Классификация экспертных систем. 3) Этапы разработки экспертных систем.
1	Тема: Проектирование экономических ИС и ИТ. 1) Содержание и тенденции развития, стадии и этапы проектирования экономических ИС. 2) Состав технической документации, организация и содержание предпроектного обследования. 3) Проектирование информационного обеспечения. 4) Методы детализации и оформления алгоритмов программ.
1	Тема: Технологии передачи информации пользователю. 1) Основные виды технологий передачи информации.
1	Тема: Российский рынок финансово-экономических программ. 1) Назначение финансово-экономических программ. 2) Виды финансово-экономических программ.

### **ОБЩИЙ АЛГОРИТМ самостоятельного изучения темы**

- 1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами;
- 2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
- 3) Оформить отчётный материал в виде доклада или электронной презентации (по выбору обучающегося) и выступить с ним на семинарском занятии.

### **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы**

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал в виде доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

### **ВОПРОСЫ для самоподготовки к лабораторным занятиям**

Тема: Назначение и структура пакета «1С: Предприятие».

1. Функциональное и системное наполнение пакета.

2. Основные понятия, используемые при работе с системой 1С:Предприятие 8.1.
  3. Конфигурация. Объекты конфигурации. База данных. Программные объекты. Типы значений.
  4. Режимы работы 1С:Предприятия 8.1.
  5. Работа в режиме «Конфигуратор». Способы создания объекта конфигурации.
- Тема: Модули — место хранения алгоритмов, описанных программистом с помощью встроенного программного языка.
1. Виды программных модулей.
  2. Формат программного модуля.
  3. Типы данных в системе 1С: Предприятие.
  4. Агрегатный тип данных. Особенности работы с агрегатными типами данных.
- Тема: Знакомство со встроенным программным языком.
1. Операторы встроенного языка.
  2. Наиболее часто используемые процедуры и функции системы.
  3. Формы. Создание формы обработки. Работа с элементами управления формы
- Тема: Процедуры, функции, переменные.
1. Синтаксис-помощник. Наиболее часто используемые процедуры и функции.
  2. Универсальные коллекции объектов.
  3. Обработчики системных событий при работе с формой.
  4. Модуль приложения. Обработчики событий модуля приложения.
- Тема: Объектные и неobjектные данные.
1. Метаданные.
  2. Файловый и клиент-серверный варианты работы системы
- Тема: Создание справочника.
1. Форма элемента и форма списка справочника.
  2. Методы и атрибуты справочников.
  3. Предопределенные процедуры справочников.
  4. Создание многослойной формы. Закладки.
  5. Методы, атрибуты, предопределенные процедуры контекста формы.
- Тема: Структура и свойства документов.
1. Характеристика документа: номер, дата и время.
  2. Единая последовательность документов. Средство упорядочения документов внутри одной даты.
  3. Состав документа.
  4. Проведение документа.
  5. Реквизиты документа.
  6. Журналы документов.
- Тема: Создание документа.
1. Модуль формы и модуль документа.
  2. Атрибуты и методы документов.
  3. Предопределенные процедуры модуля формы документов.
  4. Создание своих процедур и вызов этих процедур.
  5. Создание печатной формы документа
- Тема: Понятие регистров.
1. Данные регистров. Сведения из регистров.
  2. Классическая схема использования регистров в 1С предприятие.
  3. Измерения и ресурсы.
  4. Движения в регистрах.
  5. Виды регистров: регистры остатков, регистры оборотов.
- Тема: Структура регистра накопления.
1. Уникальность записей.
  2. Подчинение регистратору.
  3. Создание, изменение и удаление записей регистра.
  4. Получение данных из регистра накопления.
- Тема: Объект конфигурации Перечисление: прикладной объект, назначение, описание
- Тема: Понятие отчета, его назначение.
1. Состав отчета. Секции. Проведение сформированного отчета.
  2. Управляемые отчеты.
  3. Система компоновки данных.
  4. Виды макетов. Работа с макетами, использование расшифровки.
  5. Группировки в отчете. Оформление. Настройки отчетов для пользователей.
  6. Построитель отчета. Работа с отчетами УТ.
- Тема: Общее описание средств для построения отчетов.
1. Табличный документ. Печать табличного документа.
  2. Работа с макетом.

3. Построитель отчета: автоматическое заполнение, настройка.
4. Назначение диаграммы. Части диаграммы: область построения, заголовок, легенда.
5. Порядок создания диаграммы: задание типа диаграммы, настройка внешнего вида диаграммы.

Тема: Сложные периодические расчеты.

1. Предмет и область применения.
2. Объекты конфигурации, автоматизирующие расчетные задачи.
3. План видов расчета. Регистр расчета.
4. Организация хранения плановых начислений и удержаний

Тема: Расчет себестоимости.

1. Общее описание алгоритма проведения расходной накладной.
2. Алгоритм проведения накладной с использованием данных регистров накопления и бухгалтерских регистров.
3. Запрос по таблице документа. Запрос по регистру накопления

Тема: Виды интерфейсов пользователя.

1. Командный интерфейс.
2. Интерфейсные свойства объектов.
3. Ведение нормативно-справочной информации.
4. Подсистемы, роли, интерфейсы

Тема: Создание пользователей системы, настройка ролей и интерфейсов.

1. Работа с хранилищем данных.
2. Администрирование информационной базы.
3. Настройка доступа к данным информационной базы

### Кейс-задача по «1С: Бухгалтерии»

#### Задание по обработке хозяйственных операций СПК «Чекрушанский» за 3–й квартал Образец

**Создать новую информационную базу.**

**Задача 1.** 03.07.20\_\_ было решено открыть предприятие – СПК «Чекрушанский». (ИНН 6831004284, Р/с основной №023456789009876543210, БИК 046850762).

Подразделение – основное, цех №1. Отв. лица: Иванов Иван Иванович – директор, Петров Николай Алексеевич – гл. бухгалтер. ПБУ 18/02 применяется. Вести количественно-суммовой учет по складам. Открыть «Методы распределения косвенных расходов», установить период – 01.07.20\_\_, База распределения – Оплата труда.

Физические лица: Иванов Иван Иванович, Петров Николай Алексеевич, Королев Федор Петрович.

Сотрудники организаций: Добавить всех физических лиц с предоставлением налоговых вычетов (на 1 ребенка).

**Задача 2.** Приняты на работу с 10.07.20\_\_ работники: Иванов Иван Иванович, директор, оклад по дням, 16000 руб СЧ. 26. Петров Николай Алексеевич, гл. бухгалтер, оклад по дням, 15000 руб СЧ. 26. Королев Федор Петрович, рабочий цеха, оклад по дням, 15000 руб. СЧ. 20.

#### ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедру в установленные сроки.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедру в установленные сроки.

#### 3.1.4. Средства для рубежного контроля

#### ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ для проведения рубежного контроля по разделу 1 Образец

- 1 При помощи объекта конфигурации «Константа» обеспечивается хранение
1. Единичной величины или набора значений, показывающего изменение этой величины во времени
2. Чисел и строк
3. Набора однотипных величин
4. Единичной величины

- 2 Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой
1. Список значений, создаваемый на этапе конфигурирования
  2. Список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации
  3. Список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования
  4. Список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации
  5. Набор текстовых строк

- 3 Объект конфигурации «Справочник» предназначен для
1. Формирования выходной информации
  2. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях
  3. Хранения списков однородных элементов
  4. Выполнения различных действий над информационной базой
  5. Для накопления информации о наличии и движении средств

- 4 Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие
1. Множество счетов бухгалтерского учета
  2. Множество типов счетов бухгалтерского учета
  3. Множество объектов аналитического учета
  4. Множество типов объектов аналитического учета
  5. Множество планов счетов бухгалтерского учета

- 5 Для описания множеств однотипных объектов аналитического учета в системе 1С:Предприятие используются
1. Планы видов характеристик
  2. Планы счетов
  3. Планы видов расчета
  4. Регистры бухгалтерии
  5. Планы видов обмена

**ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ**  
**для проведения рубежного контроля по разделу 2**  
**Образец**

**1. Программа 1С: Предприятие предназначена для:**

1. автоматизации бухгалтерского учета,
2. автоматизации различных отраслей экономической деятельности,
3. автоматизации документооборота предприятия,
4. автоматизации бюджетного процесса.

**2. В какой валюте в программе 1С: Предприятие можно оформить документ «Авансовый отчет»:**

1. В любой валюте, представленной в справочнике валют,
2. Только в валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом,
3. Только в валюте управленческого учета,
4. Только в валюте регламентированного учета

**3. С помощью какого документа в программе 1С: Предприятие вводится информация об остатках задолженности по подотчетным лицам?**

1. С помощью документа «Авансовый отчет»,
2. С помощью документа «Расходный кассовый ордер» с установленным видом операции «Выдача денежных средств подотчетному лицу»,
3. С помощью документа «Приходный кассовый ордер» с установленным видом операции «Возврат денежных средств подотчетному лицу».

**4. В программе 1С: Предприятие из документа «Реализация товаров и услуг» по гиперссылке можно создать документ:**

1. Счет-фактура полученный,
2. Счет-фактура выданный,
3. Такого сервиса не предусмотрено.

**5. Установка условий продажи, порядка определения цен и учета НДС, выполненная в диалоговом окне «Цены и валюта» в программе 1С: Предприятие, распространяется на:**

1. на текущий документ,
2. на все документы, оформленные с указанным в документе контрагентом,
3. на все документы, оформленные по договору, указанному в данном документе.

**ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ**  
**для проведения рубежного контроля по разделу 3**  
**Образец**

**Вариант 1**

**1. В каком справочнике в программе 1С: Предприятие хранится информация по подотчетным лицам?**

1. В справочнике «Физические лица»,
2. В справочнике «Сотрудники»,
3. В справочнике «Контактные лица»,
4. В справочнике «Прочие контактные лица».

**2. Для чего предназначен внутренний заказ в программе 1С: Предприятие?**

1. Для отражения внутренних потребностей подразделений в товарах,
2. Для уточнения распределения заказа покупателя по складам,
3. Для уточнения распределения заказа покупателя по заказам поставщиков,
4. Для отражения внутренних потребностей подразделений и складов торгового предприятия в товарах.

**3. Можно ли производить корректировку заказов покупателей в программе 1С: Предприятие?**

1. Корректировку проведенных заказов покупателей производить нельзя,
2. Можно, только если товары по заказу не зарезервированы на складе,
3. Можно, только если заказ не оплачен,
4. Можно в любом случае.

**4. В программе 1С: Предприятие резервирование товаров по заказам покупателей осуществляется:**

1. В момент оформления заказа,
2. После оформления заказа, до момента оплаты,
3. Резервирование товаров по заказам покупателей не предусмотрено,
4. В момент оформления заказа покупателя, а также с помощью специальных документов, корректирующих резерв по заказу.

**5. Можно ли производить резервирование товаров по заказам покупателей без указания склада в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, если товара нет в наличии,
2. Можно, если для пользователя установлены права доступа на резервирование товаров без указания склада,
3. Можно, если установлен флаг «Резервировать по предприятию в целом» в настройках параметров учета,
4. Нельзя.

**ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**ответов на тестовые вопросы итогового контроля**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

**3.1.5. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины**

**ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ**  
**для проведения итогового контроля**  
**Образец**

**1. При помощи объекта конфигурации «Константа» обеспечивается хранение**

1. Единичной величины или набора значений, показывающего изменение этой величины во времени

2. Чисел и строк
3. Набора однотипных величин
4. **Единичной величины**

**2 Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой**

1. **Список значений, создаваемый на этапе конфигурирования**
2. Список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации
3. Список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования
4. Список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации
5. Набор текстовых строк

**3 Объект конфигурации «Справочник» предназначен для**

1. Формирования выходной информации
2. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях
3. **Хранения списков однородных элементов**
4. Выполнения различных действий над информационной базой
5. Для накопления информации о наличии и движении средств

**4 Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие**

1. Множество счетов бухгалтерского учета
2. Множество типов счетов бухгалтерского учета
3. **Множество объектов аналитического учета**
4. Множество типов объектов аналитического учета
5. Множество планов счетов бухгалтерского учета

**5 Для описания множеств однотипных объектов аналитического учета в системе 1С:Предприятие используются**

1. **Планы видов характеристик**
2. Планы счетов
3. Планы видов расчета
4. Регистры бухгалтерии
5. Планы видов обмена

**ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**ответов на тестовые вопросы итогового контроля**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов выше 60%.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов ниже (или равно) 60%.

**ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА**

**проведения зачёта, дифференцированного зачета**

<b>Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	дифференцированный зачет, зачет
<b>Место процедуры получения дифференцированного зачёта, зачета в графике учебного процесса</b>	1) участие обучающегося в процедуре получения дифференцированного зачёта, зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины



	2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
<b>Основные условия получения обучающимся дифференцированного зачёта, зачета:</b>	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование; 3) подготовил полнокомплектное учебное портфолио.

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА сформированности компетенции

**4.1 ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы**

Оценочные средства*		
Задания на уровне «Знать и понимать»*	Задания на уровне «Уметь делать (действовать)»	Задания на уровне «Владеть навыками (иметь навыки)»
<p><b>1.Программа 1С:</b> <b>Предприятие предназначена для</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- автоматизации бухгалтерского учета</li> <li>- автоматизации различных отраслей экономической деятельности</li> <li>- автоматизации документооборота предприятия</li> <li>- автоматизации бюджетного процесса</li> </ul> <p><b>2.С помощью какого документа в программе 1С: Предприятие вводится информация об остатках задолженности по подотчетным лицам</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с помощью документа «Авансовый отчет»</li> <li>- с помощью документа «Расходный кассовый ордер» с установленным видом операции «Выдача денежных средств подотчетному лицу»</li> <li>- с помощью документа «Приходный кассовый ордер» с установленным видом операции «Возврат денежных средств подотчетному лицу»</li> </ul> <p><b>4. В программе 1С: Предприятие из документа «Реализация товаров и услуг» по гиперссылке можно создать документ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- счет-фактура полученный</li> <li>- счет-фактура выданный</li> <li>- такого сервиса не предусмотрено</li> </ul> <p><b>5.Установка условий продажи, порядка определения цен и учета НДС, выполненная в диалоговом окне «Цены и</b></p>	<p><b>1.Что необходимо сделать, чтобы оформить в программе 1С: Предприятие поступление товаров от поставщика (по выписанному ранее заказу) на склад, отличный от того, который указан в заказе?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изменить склад в оформленном ранее заказе поставщику</li> <li>- принять товар на склад, указанный в заказе и затем переместить товар на нужный склад</li> <li>-ничего предварительно делать не надо, товар может быть принят на любой склад</li> <li>- оформить документ «Размещение заказов поставщику», изменить склад и затем оформить поступление товаров</li> </ul> <p><b>2. В программе 1С: Предприятие товары по заказам покупателей можно резервировать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на складе предприятия, если товары есть в наличии</li> <li>- при поступлении товаров от поставщиков</li> <li>- предусмотрены оба варианта резервирования</li> </ul>	<p><b>1.Что необходимо сделать, чтобы оформить в программе 1С: Предприятие поступление товаров от поставщика (по выписанному ранее заказу) на склад, отличный от того, который указан в заказе?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изменить склад в оформленном ранее заказе поставщику</li> <li>- принять товар на склад, указанный в заказе и затем переместить товар на нужный склад</li> <li>- ничего предварительно делать не надо, товар может быть принят на любой склад</li> <li>- оформить документ «Размещение заказов поставщику», изменить склад и затем оформить поступление товаров</li> </ul> <p><b>2.Можно ли с помощью одного документа оформить поступление товаров на разные склады в программе 1С: Предприятие?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- можно, список тех складов, на которые можно оформить поступление, определяется в настройках пользователя</li> <li>- можно, если установлена соответствующая настройка в настройках параметров учета</li> <li>-можно, если установлена соответствующая настройка в учетной политике предприятия</li> </ul>

<p><b>валюта» в программе 1С:</b>  <b>Предприятие,</b>  <b>распространяется на:</b>  - на текущий документ  - на все документы, оформленные с указанным в документе контрагентом  - на все документы, оформленные по договору, указанному в данном документе</p> <p><b>6.В программе 1С:</b>  <b>Предприятие внутренние заказы имеют ряд ограничений по сравнению с заказами покупателей:</b>  - в части возможностей резервирования товаров  - в части возможностей размещения товаров по заказам поставщиков  - в части возможностей корректировки и распределения заказов по складам  - не имеют существенных ограничений</p>		
--	--	--

**4.2 ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии**

Оценочные средства*		
Задания на уровне «Знать и понимать»*	Задания на уровне «Уметь делать (действовать)»	Задания на уровне «Владеть навыками (иметь навыки)»
<p><b>1.Документ поступление товаров и услуг в программе 1С: Предприятие не используется для отражения операций:</b>  - поступления товаров на комиссию  - поступления услуг, распределяемых по себестоимости товаров  - поступления возвратной (оборотной) тары  <b>-поступления услуг, не распределяемых по себестоимости товаров</b>  <b>2.Если в программе 1С: Предприятие заполнение документа поступления товаров производится из заказа поставщику, то в документ попадают</b>  <b>- все товары, указанные в заказе поставщику</b>  - товары, не полученные по заказу поставщику  - товары, не полученные по заказу поставщику и товары, возвращенные поставщик  - товары, которые были оплачены поставщику</p> <p><b>3.Какая информация в</b></p>	<p><b>1.Объекту «Регистр бухгалтерии» соответствует учетное понятие</b>  - журнал хозяйственных операций  - журнал проводок  <b>- бухгалтерский отчет</b>  - план счетов</p> <p><b>2.Использование нескольких планов счетов обеспечивает</b>  - ведение учета для группы предприятий с формированием консолидированной отчетности  <b>- ведение учета в нескольких стандартах</b>  - ведение параллельного учета в дополнительной валюте  - для первого и второго  - для первого, второго и третьего</p>	<p><b>1.Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?</b>  -можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии  - можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»  - можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»  <b>- можно в любом случае</b></p> <p><b>2.Движение регистров – это</b>  - изменение состояния регистров  - перенос данных регистров в другие регистры и внешние файлы  - первое и второе  - первое, второе и третье  <b>- изменение формы регистров</b></p>

<p>программе 1С: Предприятие вводится на закладке «Тара» документа «Поступление товаров и услуг»?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о таре, которую нужно вернуть поставщику</li> <li>- информация о таре, купленной у поставщика</li> <li>- информация о таре, принятой на комиссию от поставщика</li> <li>- информация о таре, которую надо вернуть покупателю</li> </ul> <p><b>4. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»</li> <li>- ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»</li> <li>- отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам</li> <li>- при проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда</li> </ul> <p><b>5. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нельзя</li> <li>- можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе</li> <li>- можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»</li> <li>- можно в любом случае</li> </ul> <p><b>6. Объекту «Журнал документов» соответствует понятие</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- список документов одного вида</li> <li>- список документов одного или нескольких видов</li> <li>- папка с документами одного вида</li> <li>- папка с документами одного или нескольких видов</li> </ul>		
---	--	--

**4.3 ПК-10** Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

Оценочные средства*		
Задания на уровне «Знать и понимать»*	Задания на уровне «Уметь делать (действовать)»	Задания на уровне «Владеть навыками (иметь навыки)»
<p><b>1.Если в программе 1С: Предприятие заполнение документа поступления товаров производится из заказа поставщику, то в документ попадают</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- все товары, указанные в заказе поставщику</li> <li>- товары, не полученные по заказу поставщику</li> <li>- товары, не полученные по заказу поставщику и товары, возвращенные поставщик</li> <li>- товары, которые были оплачены поставщику</li> </ul> <p><b>2.Какая информация в программе 1С: Предприятие вводится на закладке «Тара» документа «Поступление товаров и услуг»?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информация о таре, которую нужно вернуть поставщику</li> <li>- информация о таре, купленной у поставщика</li> <li>- информация о таре, принятой на комиссию от поставщика</li> <li>- информация о таре, которую надо вернуть покупателю</li> </ul> <p><b>3.При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был резервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы резервировать товар с учетом текущих остатков на складах?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»</li> <li>- ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»</li> <li>- отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам</li> <li>- при проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда</li> </ul> <p><b>4.Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нельзя</li> <li>- можно, но только в том случае,</li> </ul>	<p><b>1.Список активных пользователей содержит</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- список пользователей, которым разрешен вход в систему</li> <li>- список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени</li> <li>- список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени не менее установленного количества сеансов</li> </ul> <p><b>- список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе</li> </ul> <p><b>2.Список активных пользователей включает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользователей, работающих только в режиме конфигурирования</li> <li>- пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)</li> <li>- пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)</li> <li>- пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации</li> </ul>	<p><b>1.Роль для конкретного пользователя назначается</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- только в режиме конфигурирования</li> <li>- только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)</li> <li>- только в режиме отладки конфигурации</li> <li>- как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)</li> </ul> <p><b>2.Основной интерфейс назначается конкретному пользователю</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- только в режиме конфигурирования</li> <li>- только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)</li> <li>- только в режиме отладки конфигурации</li> <li>- как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)</li> </ul>

<p>если такой товар имеется на складе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»</li> <li>- можно в любом случае</li> </ul> <p><b>5. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии</li> <li>- можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»</li> <li>- можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»</li> <li>- можно в любом случае</li> </ul> <p><b>6. Роль для конкретного пользователя назначается</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в списке активных пользователей</li> <li>- <b>в списке пользователей</b></li> <li>- в справочнике «Сотрудники организации»</li> <li>- в ветви «Роли» дерева конфигурации</li> <li>- в списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации»</li> </ul>		
--	--	--



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**


**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2017/2018 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1) Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2).	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «18» мая 2017 г.

Зав. кафедрой экономики и землеустройства  Захарова Т.И./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «18» мая 2017 г.

Председатель методического совета  Берестовский А.М./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2018/2019 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1) Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2).	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «15» мая 2018 г.

Зав. кафедрой экономики и землеустройства  /Захарова Т.И./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ «15» мая 2018 г., протокол № 9 от «15» мая 2018 г.

Председатель методического совета  /Берестовский А.М./




**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**


**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2019/2020 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «23» мая 2019 г.

И.о. зав. кафедрой экономики и землеустройства  /Банкрутенко А.В./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «23» мая 2019 г.

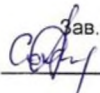
Председатель методического совета  /Юдина Е.В./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**


**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2020/2021 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 9 от «12» мая 2020 г.

Зав. кафедрой гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин  
 /Сokolova E.B./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9 от «12» мая 2020 г.

Председатель методического совета  /Юдина E.B./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ  
к рабочей программе дисциплины  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2021/2022 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
2		Актуализация профессиональных баз данных (Приложение 2)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель Алму / Земарова Т.И.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 10 от «02» июня 2021 г.

Зав. кафедрой гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин

Соколов / Соколова Е.В./

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 10 от «08» июня 2021 г.

Председатель методического совета Юдина / Юдина Е.В./

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
к рабочей программе дисциплины Б1.В.12 Автоматизация учета с использованием  
программы 1С: предприятие  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2022/2023 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление
		Изменение п. 7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине. <b>п.7.2 изложить в следующей редакции:</b> Применение средств ИКТ в процессе реализации дисциплины: – использование интернет-браузеров для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента; – использование облачных сервисов для просмотра, поиска, фильтрации, организации, хранения, извлечения и анализа данных, информации и цифрового контента (Google диск и т.д.); – использование офисных приложений Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office; – подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint); – использование digital-инструментов по формированию электронного образовательного контента в ЭИОС университета ( <a href="https://do.omgau.ru/">https://do.omgau.ru/</a> ), проверке знаний, общения, совместной (командной) работы и самоподготовки студентов, сохранению цифровых следов результатов обучения и пр. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимы для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.	Формирование содержательной части программы с применением цифровых инструментов

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_ /Г.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «17» марта 2022 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин» \_\_\_\_\_ /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 9А от «29» апреля 2022 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ \_\_\_\_\_ /Е.В. Юдина/



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
к рабочей программе дисциплины Б1.В.12 Автоматизация учета с использованием  
программы 1С: предприятие  
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика


## Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2023/2024 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных и информационно-справочных систем (Приложения 2, 5)	Ежегодное обновление

Ведущий преподаватель  /Г.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 9 от «05» апреля 2023 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

 /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «11» апреля 2023 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ  /Е.В. Юдина/

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины Б1.В.12 Автоматизация учета с использованием программы**  
**1С: предприятие**  
**в составе ОПОП 38.03.01 Экономика**

**Ведомость изменений**

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2024/2025 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных (Приложения 2)	Ежегодное обновление
		Актуализация цифровых технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (Приложение 5)	Методические рекомендации по обновлению содержания образовательных программ в эпоху цифровой трансформации, утверждены приказом ректора № 1061 от 26.09.2023 г.

Ведущий преподаватель \_\_\_\_\_ / Т.И. Захарова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «12» марта 2024 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

\_\_\_\_\_ /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «21» марта 2024 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ \_\_\_\_\_ /Е.В. Юдина/