

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института экономики, финансов и
управления в АПК
Гуныко Юлия Александровна

«__» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)

**Б1.В.ДВ.03.01 Практикум по составлению отчетности в 1С в
коммерческих организациях**

38.04.01 Экономика

Бухгалтерский и налоговый консалтинг

магистр

очная

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>ПК-1 Способен осуществлять процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>	<p>ПК-1.2 Организует постановку бухгалтерского учета в экономическом субъекте и осуществляет контроль текущей деятельности бухгалтерской службы</p>	<p>знает Законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации (08.002 С/01.7 Зн.1) (ПК1.2); - Компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (08.002 С/01.7 Зн.11) (ПК1.2)</p> <p>умеет -Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте (08.002 С/01.7 У.3) (ПК1.2) -Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (08.002 С/01.7 У.4) (ПК1.2-) -Разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта (08.002 С/01.7 У.6) (ПК1.2) -Применять на практике законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете (08.002 С/01.7 У.10) (ПК1.2) - Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой (08.002 С/01.7 У.16) (ПК1.2)</p>

		<p>владеет навыками</p> <p>- Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой (08.002 С/01.7 ТД.3) (ПК1.2)</p> <p>- Доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение порядка их применения (08.002 С/01.7 ТД.4) (ПК1.2)</p> <p>- Планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы (08.002 С/01.7 ТД.5) (ПК1.2).</p>
--	--	--

2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Раздел 1. Основные сведения об автоматизированном учете			
1.1.	Основные сведения о системе автоматизации бухгалтерского учета 1С	3		Собеседование
1.2.	Теоретическое содержание справочной информации: справочник контрагентов и номенклатура	3		Собеседование
2.	2 раздел. Раздел 2. Отражение текущих операций в компьютерной программе 1С			
2.1.	Операции по формированию уставного капитала	3		Собеседование
2.2.	Операции «Покупка» и «Продажа» - основные документы и отчеты	3		Собеседование
2.3.	Операции «Касса» и «Банк» - основные документы и отчеты	3		Собеседование
3.	3 раздел. Раздел 3. Проведение регламентированных операций в компьютерной программе 1С			
3.1.	Регламентные операции и отчеты. Закрытие месяца	3		Собеседование
	Промежуточная аттестация			За

3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)
Текущий контроль			
Для оценки знаний			

1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Для оценки умений			
Для оценки навыков			
Промежуточная аттестация			
2	Зачет	Средство контроля усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, успешного прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой с выставлением оценки в виде «зачтено», «незачтено».	Перечень вопросов к зачету

4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Практикум по составлению отчетности в 1С в коммерческих организациях"

Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Типовая контрольная точка

Тестовые задания

1. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных.

- А) Пользователь
- Б) Конфигуратор
- С) Совет дня
- Д) Монопольный

2. Для просмотра и редактирования результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются

- А) Отчеты
- Б) Документ
- С) Предприятие
- Д) Журналы расчетов

3. Отчет содержит все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета

- А) Карточка счета
- Б) Шахматка

8

С) Кассовая книга

Д) Оборотно-сальдовая ведомость

4. Окно предназначенное для выдачи пользователю различной информации (помимо запросов и диалогов), система открывает его автоматически

- А) Окно сообщений
- Б) Меню
- С) Совет дня
- Д) Рабочее поле

5. Отчеты предназначенные для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета

- А) Регламентированные
- Б) Специализированные
- С) Стандартные
- Д) Отчеты по проводкам

6. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами

- А) Субконто
- Б) Счет
- С) Субсчета
- Д) нет правильного ответа

7. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется

- А) Одноуровневый
- Б) Группа
- С) Контрогенты
- Д) Многоуровневый

8. Способ поиска информации, ориентированный на тот вид данных, который отображается в окне, и, следовательно, специфичен

- А) Быстрый поиск
- Б) Ручной поиск
- 8

- С) Типовой поиск
- Д) Автоматический поиск

9. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия

- А) Номенклатура
- Б) Сотрудники
- С) Подразделения организации
- Д) Ответственные лица

10. Проводка не существует отдельно от ...

- А) все верно
- Б) Счета
- С) Документа
- Д) Операции

11. Основанием для записи хозяйственной операции является

- А) Документ
- Б) Счет
- Д) Операция
- С) Нет верного ответа

12. Механизм позволяющий заполнять новый документ данными из ранее введенного документа

- А) Типовая операция
- Б) Такой механизм не существует
- С) Ввод на основании
- Д) Копирования

13. Механизм, который дает возможность просматривать список активных пользователей

- А) Конфигурирование
- Б) Монитор пользователей
- С) Контролирования
- Д) Администрирования

8

14. По классификации компьютерных бухгалтерских систем программа 1С относится к

категории

А) Мини-Бухгалтерия

Б) Интегрированные системы

С) Бухгалтерских конструкторов

Д) верны все

15. Пункт главного меню дает доступ к данным о предприятии на котором ведется учет

А) Предприятие

Б) Банк

С) Сервис

Д) Производство

***Примерные оценочные материалы
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)
по итогам освоения дисциплины (модуля)***

Вопросы к зачету

1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете – основные положения.
2. Законодательство Российской Федерации о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
3. Законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения.
4. Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.
5. Теоретические аспекты планирования, организации и контроля текущей деятельности бухгалтерской службы.
6. Функциональное построение системы 1С: Предприятие (Фреш).
7. Основная характеристика и функциональные возможности программы 1С: Предприятие (Фреш).
8. «1С: Бухгалтерия». Основные режимы запуска программы. Выбор информационной базы.
9. Проведение подготовительного этапа в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш). Установка общих параметров, настройка учетной политики предприятия. Ввод сведений об организации. Заполнение справочников.

8

10. Заполнение справочников. Использование иерархической структуры организации справочников (группы, подгруппы). Привести примеры.
11. Настройка плана счетов в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш).
12. Способы регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш).
13. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций вручную. Копирование, корректировка и удаление операций.
14. Журнал операций, назначение, формат. Ввод операций с помощью документов. Ввод на основании.
15. Основные виды и назначение журналов в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш). Основные действия с журналами.
16. Технология ввода остатков в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш).
17. Подготовка и формирование первичных документов, корректировка документов. Работа с журналами документов в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш).
18. Установка периода получения отчетности, виды отчетов. Показать на примере любого отчета.
19. Анализ хозяйственной деятельности. Стандартные отчеты.
20. Анализ хозяйственной деятельности. Регламентированные отчеты.
21. Сохранение и восстановление данных в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
22. Практика учета. Порядок отражения в программе кассовых операций.
23. Практика учета. Порядок отражения в программе операций по расчетному счету.
24. Практика учета. Расчеты с подотчетными лицами в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
25. Практика учета. Учет товаров в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
26. Практика учета. Учет основных средств в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
27. Практика учета. Учет материалов в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
28. Практика учета. Учет готовой продукции в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
29. Практика учета. Учет расчетов с поставщиками и покупателями в системе «1С: Предприятие» (Фреш).
30. Практика учета. Проведение регламентных операций по завершению отчетного периода в системе «1С: Предприятие» (Фреш).

Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы рефератов

1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете – основные положения.
2. Законодательство Российской Федерации о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
3. Законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения.
4. Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.
5. Теоретические аспекты планирования, организации и контроля текущей деятельности бухгалтерской службы.
6. Организация бухгалтерского учета с использованием облачных технологий и сервисов.
7. Функциональное построение системы 1С: Предприятие (Фреш).
8. Основная характеристика и функциональные возможности программы 1С: Предприятие (Фреш).
9. Заполнение справочников. Использование иерархической структуры организации справочников (группы, подгруппы). Привести примеры.
10. Технология ввода остатков в программе «1С: Бухгалтерия» (Фреш).
11. Анализ хозяйственной деятельности. Стандартные отчеты.
12. Анализ хозяйственной деятельности. Регламентированные отчеты.
13. Практика учета. Порядок отражения в программе кассовых операций.
14. Практика учета. Порядок отражения в программе операций по расчетному счету.
15. Практика учета. Расчеты с подотчетными лицами.
16. Практика учета. Учет товаров.
17. Практика учета. Учет основных средств.
18. Практика учета. Учет материалов.
19. Практика учета. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
20. Практика учета. Проведение регламентных операций по завершению отчетного периода.