

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

УТВЕРЖДАЮ

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

«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)

**ФТД.02 Цифровые навыки учетного процесса в программе
«1С:Бухгалтерия предприятия»**

38.03.02 Менеджмент

Управление бизнесом

бакалавр

очная

Ставрополь, 2024

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

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения поддисциплине
ПК-3 Способенприменять принципы,методы и механизмыуправления персоналом сцелью повышенияэффективностидеятельностиорганизац ии	ПК-3.2Оцениваетпотребн ость вресурсах ипланирует ихиспользованиепри решениизадач впрофессиональнойд еятельности	знает организацию учетной работы с помощью
		умеет организовывать учетный процесс с помощью современных
		владеет навыками организации учетного процесса с помощью современных
УК-2 Способенопределять круг задач в рамках поставленнойцели и выбиратьоптимальные способы ихрешения, исходя издействующих правовыхнорм, имеющихсяресурсов и ограничений	УК-2.2Выбираетоптимал ьныйспособрешения задач,учитываядейств ующиеправовыенорм ы иимеющиесяусловия, ресурсы иограничения	знает принципы работы современных
		умеет использовать современные информационные технологии и программные
		владеет навыками использования современных информационных технологий и программные средства для решения задач с учетом действующих норм, имеющихся ресурсов и

2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторовдостижениякомпетенц ий	Оценочное средствопро верки результатов достижения индикаторо вкомпетенц ий
1.	1 раздел. Ведение бухгалтерского учета в условияхавтоматизированной обработки данных			
1.1.	Автоматизация учетных процессов в системе управленияэкономического субъекта	3	УК-2.2, ПК-3.2	Тест, Практико-ориентиров анные

1.2.	Автоматизированный учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах	3	УК - 2.2	Тест, Практико-ориентированные задачи
1.3.	Автоматизированный учет расчетов с подотчетными лицами	3	УК - 2.2	Тест, Практико-ориентированные задачи
1.4.	Автоматизированный учет основных средств	3	УК - 2.2	Тест, Практико-ориентированные задачи
1.5.	Автоматизированный учет нематериальных активов	3	УК - 2.2	Тест, Практико-ориентированные задачи
1.6.	Автоматизированный учет запасов	3	УК - 2.2	Тест, Практико-ориентированные задачи
1.7.	Автоматизированный учет производства продукции, работ, услуг	3	УК - 2.2	Тест, Практико-ориентированные задачи
1.8.	Автоматизированный учет труда и его оплаты	3	УК - 2.2	Тест, Практико-ориентированные задачи
1.9.	Автоматизированный учет расчетных операций	3	УК - 2.2	Тест, Практико-ориентированные задачи
1.10.	Завершение периода. Определение финансового результата. Формирование регламентированной отчетности.	3	УК - 2.2	Тест, Практико-ориентированные задачи
1.11.	Промежуточная аттестация	3	УК -	
	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	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
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) "Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»"

Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости

Контрольная работа №1

Задание 1.

Панель разделов программы «1С: Бухгалтерия 8» включает разделы:

- 1) Главное
- 2) Банк и касса
- 3) Отчеты
- 4) Справочники
- 5) Кассовые документы

Для доступа ко всем возможностям программы «1С: Бухгалтерия 8» используется функциональность:

- 1) полная
- 2) основная
- 3) выборочная

Проведение документов в 1С - это:

- 1) процесс внесения изменений в регистры учёта на основании данных документа
- 2) процесс создания документов на основании данных документа без внесения изменений в регистры учёта
- 3) выбор функциональности программы

В программе «1С: Бухгалтерия» прием денег в кассу организации осуществляется документом:

- 1) поступление
- 2) выдача
- 3) списание
- 4) реестр документов

В программе «1С: Бухгалтерия» предусмотрены следующие виды авансовых отчетов при их создании:

- 1) авансовый отчет
- 2) авансовый отчет по командировке
- 3) авансовый отчет (хозяйственные расходы)
- 4) авансовый отчет (представительские расходы)

Задание 2.

Укажите последовательность действий для внесения информации о способах ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия.

Контрольная работа №2

Задание 1.

В программе «1С: Бухгалтерия» при списании материалов в производство составляется документ:

- 1) расход материалов
- 2) перемещение товаров
- 3) поступление в переработку
- 4) возврат материалов заказчику

В программе «1С: Бухгалтерия» выпуск готовой продукции формируется документом:

- 1) отчет производства за смену
- 2) оказание производственных услуг
- 3) требование-накладная
- 4) инвентаризация НЗП

В программе «1С: Бухгалтерия 8» поступление материалов оформляется операцией:

- 1) Поступление с видом Товары
- 2) Поступление с видом Услуги
- 3) Поступление с видом Оборудование
- 4) Поступление с видом Основные средства

В каком разделе программы можно оформить поступление оборудования?

- 1) «Продажи – Реализация»
- 2) «Покупки – Поступление» или «ОС и НМА – Поступление оборудования»
- 3) «Банк и касса – Банковские выписки»
- 4) «Зарплата и кадры – Сотрудники»

В каком разделе программы создаётся документ «Принятие к учёту ОС»?

- 1) Продажи
- 2) Покупки
- 3) ОС и НМА
- 4) Операции

Задание 2. Установите последовательность действий для отражения в программе 1С:Бухгалтерия поступления материалов.

Контрольная работа №3

Задание 1.

В каком разделе программы производится настройка параметров учёта заработной платы?

- 1) Банк и касса
- 2) Зарплата и кадры → Справочники и настройки → Настройки зарплаты
- 3) Отчёты → Стандартные отчёты
- 4) Продажи → Счета покупателям

Какой документ используется для формирования списка перечисляемой заработной платы в банк на счета сотрудников?

- 1) Платёжное поручение
- 2) Ведомость в банк
- 3) Списание с расчётного счёта
- 4) Расчётный листок

Как выполнить все регламентные операции закрытия месяца списком?

- 1) Нажать кнопку "Выполнить операцию" для каждой операции отдельно.
- 2) Нажать кнопку "Пропустить операцию" для всех операций.
- 3) Нажать кнопку "Выполнить закрытие месяца".

4) Перейти в раздел "Отчёты" и выбрать "Регламентированные отчёты"

Что произойдёт, если пропустить операцию "Реформация баланса" при закрытии месяца?

- 1) Программа автоматически выполнит реформу баланса при следующем закрытии месяца.
- 2) Финансовый результат за год не будет корректно отражён, возможны ошибки в отчётности.
- 3) Ничего не произойдёт — реформация баланса не обязательна.
- 4) Программа выдаст ошибку и не позволит закрыть месяц

В каком отчёте можно увидеть общую начисленную сумму зарплаты за месяц, НДФЛ и ведомости выплаты зарплаты за первую и вторую половину месяца?

- 1) Свод начислений и удержаний
- 2) Анализ зарплаты
- 3) Расчётный листок
- 4) Ведомость в банк

Задание 2. Установите правильную последовательность действий при начислении аванса через документ «Начисление зарплаты».

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

Вопросы к зачету

1. Запуск программы 1С Бухгалтерия.
2. Первоначальная настройка базы 1С: Бухгалтерия
3. Ввод сведений об организации в программе 1С: Бухгалтерия
4. Формирование справочников в программе 1С: Бухгалтерия.
5. Настройка параметров учета в программе 1С: Бухгалтерия.
6. Формирование учетной политики в программе 1С Бухгалтерия.
7. Ввод начальных остатков в программе 1С: Бухгалтерия
8. Автоматизированный учет наличных денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия
9. Автоматизированный учет денежных средств на расчетных счетах в программе

1С:Бухгалтерия

10. Установка лимита кассы в программе 1С: Бухгалтерия
11. Формирование кассовых документов в программе 1С: Бухгалтерия
12. Формирование платежных поручений в программе 1С: Бухгалтерия
13. Формирование кассовой книги в программе 1С: Бухгалтерия
14. Формирование документа "Авансовый отчет" в программе 1С: Бухгалтерия
15. Отражение хозяйственных, командировочных и представительских расходов в

программе 1С: Бухгалтерия

16. Приобретение оборудования, не требующего монтажа в программе 1С: Бухгалтерия
17. Приобретение оборудования, требующего монтажа в программе 1С: Бухгалтерия
18. Принятие к учету объектов основных средств в программе 1С: Бухгалтерия
19. Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов в программе

1С:Бухгалтерия

20. Принятие к учету нематериальных активов в программе 1С: Бухгалтерия
 21. Поступление материалов в программе 1С: Бухгалтерия
 22. Приобретение товаров с дополнительными расходами в программе 1С: Бухгалтерия
 23. Отражение операций по списанию материалов и отнесению затрат на
- производство продукции, работ, услуг в программе 1С: Бухгалтерия
24. Спецификация номенклатуры в программе 1С: Бухгалтерия
 25. Выпуск продукции, работ, услуг в программе 1С: Бухгалтерия
 26. Начисление заработной платы в программе 1С: Бухгалтерия
 27. Начисление отпускных в программе 1С: Бухгалтерия
 28. Перечисление аванса и окончательного расчета по заработной плате в программе

1С:Бухгалтерия

29. Учет расчетов по кредитам и займам в программе 1С: Бухгалтерия

30. Услуги сторонних организаций в программе 1С: Бухгалтерия
31. Счет покупателю в программе 1С: Бухгалтерия
32. Реализация продукции, товаров, работ, услуг в программе 1С: Бухгалтерия
33. Выполнение регламентных операций по закрытию отчетного периода в программе 1С: Бухгалтерия
34. Формирование оборотно-сальдовой ведомости в программе 1С: Бухгалтерия
35. Формирование бухгалтерской отчетности в программе 1С: Бухгалтерия

Практико-ориентированные задания

1. Отрадите в программе 1С: Бухгалтерия операции: 27.04.2025 г. выставлен счет ООО«Неopak» на оплату продукции по договору 1 от 27.04.2025 г. 29.04.2025 получена на расчетный счет предоплата 50%. 30.04.2025 произведена отгрузка готовой продукции со склада покупателю.

2. Отрадите в программе 1С: Бухгалтерия операции: 06.04.2025 г. в производство отпущена Рулонная оцинкованная сталь 0,45х1250 - 24 т. 16.04.2025 г. получен на склад из производства Профнастил С-8 в количестве 6480 м².

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

Промежуточная аттестация

Наименование дисциплины: Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»

Панель разделов программы «1С: Бухгалтерия 8» включает разделы:

1. Главное
2. Банк и касса
3. Отчеты
4. Справочники
5. Кассовые документы

Для доступа ко всем возможностям программы «1С: Бухгалтерия 8» используется функциональность:

1. полная
2. основная
3. выборочная

Проведение документов в 1С - это:

1. процесс внесения изменений в регистры учёта на основании данных документа
2. процесс создания документов на основании данных документа без внесения изменений в регистры учёта
3. выбор функциональности программы

В программе «1С: Бухгалтерия» прием денег в кассу организации осуществляется документом:

1. поступление
2. выдача
3. списание
4. реестр документов

В программе «1С: Бухгалтерия» предусмотрены следующие виды авансовых отчетов при их создании:

1. авансовый отчет

2. авансовый отчет по командировке
3. авансовый отчет (хозяйственные расходы)
4. авансовый отчет (представительские расходы)

Наименование дисциплины: Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»

Установите соответствие вида функциональности в программе 1С: Бухгалтерия ее содержанию:

Дистракторы

1. Основная
2. Полная
3. Выборочная

Дистракторы соответствия

1. для малого бизнеса
2. сделана настройка пользователем
3. подключен весь функционал

Соответствие: 1-1, 2-2, 3-3

Для внесения информации о способах ведения бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия необходимо выполнить следующую последовательность действий.

1. Выбрать Главное
2. Выбрать Организации, открыть необходимую
3. Нажать на ссылку Учетная политика
4. Установить параметры учетной политики
5. Нажать кнопку Записать и закрыть

Порядок: 1, 2, 3, 4, 5

Определить последовательность действий для внесения информации о контрагенте организации в программе 1С: Бухгалтерия.

1. Выбрать Справочники
2. Выбрать Контрагенты
3. Кнопка Создать
4. Заполнить Карточку контрагента
5. Кнопка Записать
6. Создать договор с контрагентом, сохранить его
7. Ссылка Основное,
8. Кнопка Записать и закрыть

Порядок: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

Установите последовательность действий при отражении в программе 1С: Бухгалтерия операции по поступлению полученной готовой продукции на склад.

1. Раздел Производство
2. Операция Выпуск продукции (Отчеты производства)
3. Создать Отчет производства за смену
4. Заполнить дату, склад, счет затрат
5. На вкладке Продукция указать наименование продукции, ее количество, цену
6. Провести и закрыть документ

Порядок: 1, 2, 3, 4, 5, 6

Наименование дисциплины: Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»

Верно ли, что для внесения остатков по счетам бухгалтерского учета в программе 1С: Бухгалтерия используется Помощник ввода остатков.

Ответ: Верно

Верно ли, что «1С: Бухгалтерия 8» является готовым решением, позволяющим вести учет без дополнительных доработок и настроек. При этом система может быть адаптирована к любым особенностям учета на конкретном экономическом субъекте.

Ответ: Верно

Верно ли, что в программе 1С: Бухгалтерия Инвентарная карточка основного средства формируется из справочника «Основные средства» при открытии созданного объекта основных средств.

Ответ: Верно

Верно ли, что в программе 1С: Бухгалтерия документ «Принятие к учёту НМА» формирует проводки и движения по регистрам сведений при принятии НМА к учёту.

Ответ: Верно

Верно ли, что в программе 1С: Бухгалтерия бухгалтерские проводки по поступлению средств на расчетный счет отражаются документом «Выдача наличных» с видом операции «Внос наличными в банк».

Ответ: Неверно

Наименование дисциплины: Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»

В каком разделе программы 1С: Бухгалтерия производится настройка параметров учёта заработной платы?

1. Банк и касса
2. Зарплата и кадры → Справочники и настройки → Настройки зарплаты
3. Отчёты → Стандартные отчёты
4. Продажи → Счета покупателям

Какой документ в программе 1С: Бухгалтерия используется для формирования списка перечисляемой заработной платы в банк на счета сотрудников?

1. Платёжное поручение
2. Ведомость в банк
3. Списание с расчётного счёта
4. Расчётный листок

Как в программе 1С: Бухгалтерия выполнить все регламентные операции закрытия месяца списком?

1. Нажать кнопку "Выполнить операцию" для каждой операции отдельно
2. Нажать кнопку "Пропустить операцию" для всех операций
3. Нажать кнопку "Выполнить закрытие месяца"
4. Перейти в раздел "Отчёты" и выбрать "Регламентированные отчёты"

Что произойдёт, если пропустить операцию "Реформация баланса" при закрытии месяца в программе 1С: Бухгалтерия?

1. Программа автоматически выполнит реформу баланса при следующем закрытии месяца
2. Финансовый результат за год не будет корректно отражён, возможны ошибки в отчётности
3. Ничего не произойдёт — реформация баланса не обязательна
4. Программа выдаст ошибку и не позволит закрыть месяц

В каком отчёте в программе 1С: Бухгалтерия можно увидеть общую начисленную сумму зарплаты за месяц, НДФЛ и ведомости выплаты зарплаты за первую и вторую половину месяца?

1. Свод начислений и удержаний
2. Анализ зарплаты
3. Расчётный листок
4. Ведомость в банк

Наименование дисциплины: Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»

Установите соответствие между операцией/документом и его характеристиками/шагами выполнения в программе 1С: Бухгалтерия.

Дистракторы

1. Добавление способов учёта заработной платы (счета 26 и 20)
2. Указание дат выплаты зарплаты согласно Положению
3. Выбор способа выплаты зарплаты (на банковские счета)

Дистракторы соответствия:

1. Путь: «Зарплата и кадры» → «Справочники и настройки» → «Настройки зарплаты» → «Расчёт заработной платы» → «Порядок отражения в учёте»
2. Закреплено в Положении о системе оплаты труда и в настройках учета заработной платы
3. В документах выплаты («Ведомость в банк») указывается вид выплаты и реквизиты счетов сотрудников

Соответствие: 1-1, 2-2, 3-3

Установите соответствие между операцией/документом и его характеристиками/шагами выполнения в программе 1С: Бухгалтерия.

Дистракторы

1. Документ для окончательного начисления зарплаты
2. Документ для выплаты окончательной зарплаты
3. Отчёт, где виден свод начислений, НДФЛ и ведомости выплат

Дистракторы соответствия

1. «Начисление зарплаты» (раздел «Зарплата и кадры» → «Все начисления»)
2. «Ведомость в банк» (раздел «Зарплата и кадры» → «Ведомости в банк»)
3. «Расчётный листок» (раздел «Зарплата и кадры» → «Отчёты по зарплате»)

Соответствие: 1-1, 2-2, 3-3

Установите правильную последовательность действий при начислении аванса через документ «Начисление зарплаты».

1. Указать дату регистрации документа в поле «От»
2. Убедиться, что поле «Организация» заполнено корректно (или выбрать нужную организацию)
3. Указать месяц, за который рассчитывается аванс, в поле «Месяц»
4. Заполнить поле «Подразделение»
5. Установить переключатель в положение «Аванс»
6. Нажать кнопку «Заполнить» для автоматического заполнения табличной части
7. Нажать кнопку «Провести и закрыть»

Порядок: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7

Наименование дисциплины: Цифровые навыки учетного процесса в программе «1С: Бухгалтерия предприятия»

Верно ли, что в программе 1С: Бухгалтерия оформить операции выплаты заработной платы на каждого сотрудника можно с помощью платёжных поручений на каждого работника.

Ответ: верно

Верно ли, что в программе 1С: Бухгалтерия для начисления пособия по временной нетрудоспособности используется документ Отпуск.

Ответ: неверно

В программе 1С: Бухгалтерия для начисления отпуска сотруднику используется документ _____.

Ответ: отпуск

Операции, связанные с реализацией продукции покупателям, находятся в разделе _____ программы 1С: Бухгалтерия.

Ответ: Продажи

Верно ли, что в программе 1С: Бухгалтерия на основании счета покупателю можно сформировать документы Реализация (акт, накладная, УПД), Поступление наличных, Поступление на расчетный счет.

Ответ: верно