Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Ильина Любовь Николаевна
Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: cn=Ильина Любовь Николаевна, c=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", email=buh@cheb.ranepa.ru
Дата: 2025.04.07 12:29:27 +03'00'

Утверждена Ученым советом
Чебоксарского филиала РАНХиГС
(в составе ООП ПССЗ)
Протокол от «27» февраля 2025 г. № 02/25

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Форма обучения
Очная

Чебоксары 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: Чебоксарский филиал РАНХиГС.

Разработчик: Копичникова С.А., преподаватель СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5

3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... 7

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 8

5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 14

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…..... 16

7. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРИМЕРНЫЕ ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ..... 22

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла обучения по основной образовательной программе – программе подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательная программа) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, ПК 1.6, ЛР 13-15:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	**Умения**	**Знания**
ОК 01 ОК 02 ПК 1.6 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;

	- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;	- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;

3. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебного предмета	68
в том числе	
теоретическое обучение /в т.ч. практическая подготовка	16/10
практические занятия /в т.ч. практическая подготовка	20/20
самостоятельная работа	24
консультация	2
промежуточная аттестация – экзамен	6

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак.ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1 **Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете**	**Содержание учебного материала**	**12/2**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
	Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровых технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.	2	
	В том числе практических занятий	**2/2**	
	Практическое занятие №1. Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете	2/2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка докладов по теме «История российского предпринимательства», к круглому столу «История российского предпринимательства. Особенности современного экономического развития России»	8	
Тема 2 **Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности**	**Содержание учебного материала**	**12/4**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	2/2	
	В том числе практических занятий	**2/2**	
	Практическое занятие №2. Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС.	2/2	
	Самостоятельная работа Подготовка докладов по теме «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности»	8	
Тема 3	**Содержание учебного материала**	**22/10**	

Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.	2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
	Сохранение и восстановление информационной базы. Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.	2	
	Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.	2/2	
	В том числе практических занятий	**8/8**	
	Практическое занятие №3. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения.	2/2	
	Практическое занятие №4. Учет денежных средств и расчетных операций.	2/2	
	Практическое занятие №5. Учет материально-производственных запасов. Учет внеоборотных активов.	2/2	
	Практическое занятие №6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	2/2	
	Самостоятельная работа Подготовка презентаций по теме «Договоры в предпринимательской деятельности»	8	
Тема 4 Системы дистанционного банковского обслуживания	**Содержание учебного материала**	**4/4**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
	Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания . Функционал системы «Клиент-банк».	2/2	
	В том числе практических занятий	**2/2**	
	Практическое занятие №7. Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов.	2/2	
Тема 5. Системы формирования и сдачи электронной отчетности	**Содержание учебного материала**	**6/6**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
	Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.	2/2	
	В том числе практических занятий	**4/4**	
	Практическое занятие №8. Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС.	2/2	
	Практическое занятие №9. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд.	2/2	
	Содержание учебного материала	**4/4**	

Тема 6. Системы электронного документооборота	Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.	2/2	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
	В том числе практических занятий	**2/2**	
	Практическое занятие №10. Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов.	2/2	
Консультация		**2**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		**6**	
Всего:		**68/30**	
Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:	1. Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровых технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. 2. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики. 3. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете. Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете. 4. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. 5. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. 6. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. 7. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. 8. Сохранение и восстановление информационной базы. Настройка автоматизированной системы учета организации. Настройка параметров учета. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения. 9. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов. 10. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения. 11. Учет денежных средств и расчетных операций. 12. Учет материально-производственных запасов. 13. Учет внеоборотных активов. 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.		

	15. Сущность дистанционного банковского обслуживания. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания. 16. Система «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов. 17. Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС. 18. Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд. 19. Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись. Виды систем электронного документооборота. 20. Виды систем электронного документооборота. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями. 21. Формирование и отправка исходящих электронных документов. Получение и обработка входящих электронных документов.

5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

5.1. Основная литература

1. Басова, М.М. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М.Н. Ермакова. – Москва : КноРус, 2023. – 345 с. – ISBN 978-5-406-11970-9. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/950155 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.
2. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 366 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15844-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/509870 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.
3. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – 5-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 355 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15930-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/510331 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.
4. Гвоздева Валентина Александровна. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : Учебник для среднего профессионального образования / Валентина Александровна Гвоздева ; Академия водного транспорта Российского университета транспорта. – Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2023. – 542 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0856-3. – ISBN 978-5-16-107194-6. – ISBN 978-5-16-014687-4. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=427203 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.
5. Гомола, А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для среднего профессионального образования / А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. – 319 с. – Книга находится в премиум-версии PROFSPO. – ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. – Текст : электронный // ЭБС "PROFобразование" : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/93549 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.
6. Гохберг, Г.С. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. – 10-е изд., стер. – Москва : Академия, 2017. – 240 с. – (Профессиональное образование. Информатика и вычислительная техника). – ISBN 978-5-4468-4732-7. – Текст : непосредственный.
7. Грачева Надежда Алексеевна. Основы анализа бухгалтерской отчетности : Учебное пособие для среднего профессионального образования / Надежда Алексеевна Грачева, Ольга Александровна Полищук ; Юго-Западный государственный университет. – Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. – 220 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-018226-1. – ISBN 978-5-16-111236-6. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=427236 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.
8. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. – 6-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт,

2023. – 319 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13850-4. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/511548 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

9. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Л.Г. Ивашечкина ; под редакцией Н.П. Любушина. – Москва : КноРус, 2019. – 346 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-06979-0. – Текст : непосредственный.

10. Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И.В. Захаров, О.Н. Тарасова ; И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд. ; перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 415 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16613-2. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531377 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

11. Иванова, Н.В. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / К.В. Иванов. – Москва : КноРус, 2024. – 201 с. – ISBN 978-5-406-12018-7. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/950246 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

12. Информационные технологии в менеджменте (управлении) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.Д. Романова, С.Г. Вокина, В.Г. Герасимова [и др.] ; Ю. Д. Романова [и др.] ; под редакцией Ю. Д. Романовой. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 411 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13801-6. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/517435 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

13. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов, О.П. Ильина, М.И. Барабанова [и др.] ; В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. – 3-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 245 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09139-7. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/517146 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

14. Карпова, Т.П. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т.П. Карпова. – Москва : КноРус, 2022. – 295 с. – ISBN 978-5-406-09988-9. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/944591 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

15. Колмогорова, С.М. Информатика и информационные технологии. Microsoft Office Access : практикум для среднего профессионального образования / С.М. Колмогорова. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. – 95 с. – Книга находится в премиум-версии PROFSPO. – ISBN 978-5-4497-2816-6. – Текст : электронный // ЭБС "PROFобразование" : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/138379 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

16. Косиненко, Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. – Саратов : Профобразование, 2023. – 268 с. – Книга находится в премиум-версии PROFSPO. – ISBN 978-5-4488-1575-1. – Текст : электронный // ЭБС "PROFобразование" : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/131404 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

17. Мамонова, Т.Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Мамонова. – Москва : Юрайт, 2023. – 178 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07791-9. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/516847 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

18. Моргунов, А.Ф. Информационные технологии в менеджменте : учебник для среднего профессионального образования / А.Ф. Моргунов. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 310 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13830-6. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/516848 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

19. Нетесова, О.Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О.Ю. Нетесова. – 4-е изд. ; испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 178 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16465-7. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531124 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

20. Новикова, Н.Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / И.В. Осипова, Г.Ф. Чернецкая. – Москва : КноРус, 2023. – 262 с. – ISBN 978-5-406-10884-0. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/947629 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

21. Петровская, А.Д. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А.Д. Петровская, С.В. Соколова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ, Нижегородский институт управления - филиал. – Нижний Новгород : НИУ РАНХиГС, 2022. – 92 с. – ISBN 978-5-00036-286-0. – Текст : непосредственный.

22. Плахотникова, М.А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.А. Плахотникова, Ю.В. Вертакова. – 2-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 326 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09488-6. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/513284 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

23. Романова, Ю.Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю.Д. Романова, Т.А. Винтова, П.Е. Коваль. – 3-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 271 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07586-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/513475 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

24. Румянцева, Е.Л. Информационные технологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Л. Румянцева ; под редакцией Л.Г. Гагариной. – Москва : ФОРУМ; ИНФРА-М, 2011. – 256 с.: ил. – ISBN 978-5-8199-0305-6(ИД "ФОРУМ". – Текст : непосредственный.

25. Самуйлов, С.В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Самуйлов, С.В. Самуйлова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 96 с. – Книга находится в премиум-версии PROFSPO. – ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. – Текст : электронный // ЭБС "PROFобразование" : [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/126617 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

26. Синаторов, С.В. Информационные технологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / С.В. Синаторов. – Москва : Альфа-М; ИНФРА-М, 2011. – 336 с.: ил. – ISBN 978-5-98281-162-2 ("Альфа-М"). – Текст : непосредственный.

27. Советов, Б.Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. – 7-е изд. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/511557 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

28. Федотова Елена Леонидовна. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Елена Леонидовна Федотова ; Московский институт электронной техники. – Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2024. – 367 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0752-8. – ISBN 978-5-16-106258-6. – ISBN 978-5-16-013597-7. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=431556 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

29. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Е.В. Филимонова. – Москва : КноРус, 2021. – 482 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-03029-5. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: http://www.book.ru/book/936307 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

30. Штефан, М.А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М.А. Штефан, О.А. Замотаева, Н.В. Максимова. – Москва : Юрайт, 2023. – 303 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15410-8. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/520367 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

5.2. Дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая» от 30.11.1994 (ред. от 24.07.2023, с изм.)

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации часть вторая» от 26.01.1996. №14-ФЗ (ред. от 24.07.2023, с изм.)

4. «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 25.12.2023, с изм.).

5. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 N 129-ФЗ (ред. от 25.12.2023).

6. Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 25.12.2023, с изм.).

7. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 12.12.2023, с изм.).

8. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности» от 04.05.2011 N 99-ФЗ (ред. от 25.12.2023, с изм.).

9. Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 02.07.2021, с изм.).

5.3 ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. Справочная правовая Система «Консультант Плюс»: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://www.consultant.ru 5. Официальный интернет-портал правовой информации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://pravo.gov.ru/

2. Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. URL: http://www.garant.ru/

3. Справочно-правовая система [Электронный ресурс]. URL: https://normativ.kontur.ru/

4. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]. URL: https://www.minfin.ru/ru/

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию,	Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.	Оценка результатов устного опроса

оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;	«5» - 85-100% верных ответов «4» - 69-84% верных ответов «3» - 51-68% верных ответов «2» - 50% и менее Оценка «5» - «отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материма, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично. Оценка «4» - «хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических, семинарских, лабораторных занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются знания основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и	Оценка результатов тестирования

	предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических (семинарских) и лабораторных занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обнаруживаются пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические, семинарские, лабораторные занятия, допускающему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	Оценка результатов экзамена
Умения: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном	Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные	Оценка результатов выполнения практической работы

и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - порядок обмена информацией по телекоммуникационны м каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;	дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий. Оценка «5» - «отлично» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если дается комплексная оценка предложенной ситуации; демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; последовательное, правильное выполнение всех заданий; возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя;	

	умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если студент демонстрирует затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; выполняет задания при подсказке преподавателя; затрудняется в формулировке выводов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если дана неправильная оценка предложенной ситуации; отсутствует теоретическое обоснование выполнения заданий. Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает теоретический материал, допускает искажение фактов. Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся допустил число ошибок и недочетов, превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы.	Оценка результатов решения ситуационных задач Оценка результатов письменного опроса

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕРНЫЕ ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

7. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО РПД ОП.08 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

7.1. Область применения оценочных средств промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации являются частью рабочей программы дисциплины ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

7.2. Цели и задачи промежуточной аттестации

Целью промежуточной аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Промежуточная аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

7.3. Формы проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно — инвалиды, лица с ограниченными возможностями здоровья) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине или практике не более двух раз.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

7.4. Примеры заданий для промежуточной аттестации

7.4.1. Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
1	**Выберите верный ответ:** Информационная технология – это 1. обеспечивающая подсистема; 2. совокупность способов представления, сбора, накопления, хранения, поиска, передачи и обработки информации; 3. программное обеспечение; 4. информация, представленная в двоичной системе счисления.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
2	**Наука об информационных системах, используемых для подготовки и принятия решений в управлении, экономике и бизнесе** – это _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
3	**Какие компоненты входят в состав СПС?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
4	**Укажите последовательность основных процедур обработки данных**: 1) модификация; 2) создание документов, сводок, отчетов; 3) создание.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
5	**Выберите верный ответ**: Информационный ресурс – это 1. комплекс технических средств для обработки информации; 2. совокупность накопленной информации, зафиксированной на материальном носителе в любой форме, обеспечивающей ее передачу во времени и пространстве для решения поставленных задач; 3. прикладная информационная технология; 4. способ обработки данных.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.
6	**Преобразованная и обработанная совокупность сведений, отражающая состояние и ход экономических процессов** - это _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.
7	**Установите соответствие между терминами и их определениями** 1. Информация — А. Способ обработки информации 2. Данные — Б. Результат обработки данных 3. Информатика — В. Сведения, знания	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.

	4. Информационная технология — Г. Наука об информационных системах и методах работы с информацией	
8	**Какие три вида поиска информации предусмотрены в СПС КонсультантПлюс?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
9	**Какая информационная система реализует информационные технологии в целях идентификации и планирования всех ресурсов предприятия?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
10	**Какие из представленных систем можно использовать для учета расчетов с персоналом по оплате труда?** 1. «1С:Управление торговлей» 2. «1С:Бухгалтерия предприятия» 3. «1С:Зарплата и управление персоналом» 4. «1С:Управление нашей фирмой»	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
11	**Установите соответствие между названием обеспечивающих подсистем и их содержанием:** 1. Информационное обеспечение — А. Совокупность правовых норм, регламентирующих отношения при создании и внедрении ИС и определяющих правовой статус результатов ее функционирования. 2. Техническое обеспечение — Б. Совокупность программ для нормального функционирования комплекса технических средств и реализации целей и решения задач различных ИС 3. Математическое обеспечение — В. Совокупность методов и средств, регламентирующих деятельность персонала процессе разработки и эксплуатации ИС. 4. Программное обеспечение — Г. Комплекс технических средств и соответствующая документация на эти средства и технологические процессы. 5. Организационное обеспечение — Д. Совокупность математических методо моделей и алгоритмов для решения задач управления и обработки информации. 6. Правовое обеспечение — Е. Совокупность единой системы классификации и кодирования информации, унифицированных систем документации, схе информационных потоков, циркулирующих организации, а также методология построени баз данных.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
12	**Что такое ТКС в бухгалтерии?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
13	**Установите соответствие между понятиями и их содержанием** 1. Хранение информации — А. Представление данных в двоичной форме 2. Информационный ресурс — Б. Способ обработки информации	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15

	3. Кодирование В. Совокупность накопленной информации на носителе Г. Базовый информационный процесс	
14	**Выберите верный ответ:** Основное направление информационных технологий –это 1. обеспечение высокой скорости обработки данных; 2. использование новых технических средств; 3. создание АРМ; 4. целесообразное использование информационных ресурсов и обеспечение ими всех элементов организационной структуры предприятия	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.
15	**Электронный документ комплексного мультимедийного содержания с возможностями управления его воспроизведением (демонстрацией)** – это _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
16	**Какие информационные технологии основываются на стандартных моделях, методах и средствах и позволяют сформулировать, поставить и реализовать задачи в терминологии предметной области пользователя?** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.
17	**Выберите верный ответ:** Экономическая информация — это 1. способы решения экономических задач с использованием вычислительной техники; 2. обеспечение взаимосвязи экономических показателей; 3. преобразованная и обработанная совокупность сведений, отражающая состояние и ход экономических процессов; 4. представление данных в двоичной форме.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
18	**Как называется систематизированная последовательность операций с данными в компьютере для получения новой информации?** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.
19	**Расставьте информационные системы в классификации по уровню действия (границам) в возрастающем порядке:** 1. Отраслевые ИС 2. Государственные ИС 3. Муниципальные ИС 4. ИС предприятий (организаций) 5. Региональные ИС	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
20	**Какие виды систем электронного документооборота. (ЭДО) используются в России?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
21	**Выберите верный ответ:** Информационная система – это 1. информационная технология обработки данных; 2. разновидность способов работы с информацией; 3. совокупность программно-аппаратных средств, способов и людей, которые обеспечивают сбор, хранение, обработку и	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15

	выдачу информации для обеспечения подготовки и принятия решений; 4. техническая платформа электронно-вычислительного оборудования.	
22	**План счетов в системе «1С:Бухгалтерия предприятия»** - это _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.
23	**Выберите верный ответ:** Объект конфигурации «Справочник» предназначен: 1. для описания информации о совершенных хозяйственных операциях или о событиях, произошедших в жизни организации; 2. для работы со списками данных; 3. для описания структуры накопления данных; 4. для описания алгоритмов формирования выходных данных.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
24	**Выберите верный ответ:** При создании какого объекта конфигурации используется Панель настроек: 1. Форма 2. Документ 3. Регистр накопления 4. Отчет	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
25	**К какому виду отчетов в системе «1С:Бухгатерия предприятия» относится Оборотно-сальдовая ведомость?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
26	**Выберите соответствие команд, используемых для объектов конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия»:** 1. Записать — А. Отчет 2. Провести — Б. Справочник и документ 3. Сформировать — В. Документ Г. Регистр	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.
27	**Установите правильную последовательность работы с документами в системе «1С:Бухгалтерия предприятия»:** 1. Редактирование 2. Создание 3. Проведение 4. Заполнение	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
28	**Выберите верный ответ:** Какая команда в системе «1С:Бухгатерия предприятия» служит для получения отчета? 1. Записать 2. Провести 3. Сформировать 4. Создать	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15

29	**Общий термин для технологий предоставления банковских услуг** на основании распоряжений, передаваемых клиентом удаленным образом (то есть без посещения банка), чаще всего с использованием компьютерных и телефонных сетей это _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
30	**Выберите верный ответ:** Какие системы налогообложения поддерживаются системой «1С:Бухгалтерия предприятия? 1. Упрощенная система налогообложения 2. Общая система налогообложения 3. Общая система налогообложения для ИП 4. Все перечисленные выше системы	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.
31	**Выберите верный ответ**: Экономическая информационная система (ЭИС) — это 1. вид информационной технологии; 2. совокупность экономических показателей, отражающих эффективность деятельности предприятия; 3. совокупность технических средств для обработки информации; 4. совокупность внутренних и внешних потоков прямой и обратной информационной связи экономического объекта, методов, средств, специалистов, участвующих в процессе обработки информации и выработке управленческих решений;	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
32	**Выберите верный ответ**: Объект конфигурации «План видов характеристик» предназначен 1. Для описания информации о совершенных хозяйственных операциях или о событиях, произошедших в жизни организации 2. Для описания структуры хранения информации о характеристиках, создаваемых пользователем. 3. Для описания структуры хранения данных в разрезе нескольких измерений. 4. Для описания структуры хранения постоянных наборов значений, не изменяемых в процессе работы конфигурации.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
33	**Для каких направлений деятельности компаний, для ведения учета в которых может использоваться «1С:Бухгалтерия 8»?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
34	**Что не является основным показателем влияния ИС на организацию** 1. Уменьшение затрат 2. Изменение процесса управления 3. Уменьшение гибкости организации 4. Реорганизация трудовых процессов	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
35	**Обязательно ли заполнение всех справочников в системе «1С: Бухгалтерия предприятия» перед созданием документов?** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
36	**Что не относится к программному обеспечению информационной системы:**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6,

	1. Техническая документация 2. Общесистемное ПО 3. Комплекс технических средств 4. Специальное ПО	ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
37	**Документ «Авансовый отчет» в системе «1С:Бухгалетрия предприятия» предназначен для** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
38	**Что означает в системе «1С:Бухгалтерия предприятие» - Удаление объектов с контролем ссылочной целостности»?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
39	**Какие регистры используются в системе «1С:Бухгалтерия предприятия» для ведения бухгалтерского и налогового учета?** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15
40	**Информационное обеспечение ИС** - это 1. комплекс технических средств и соответствующая документация на эти средства и технологические процессы; 2. совокупность математических методов, моделей и алгоритмов для решения задач управления и обработки информации; 3. совокупность единой системы классификации и кодирования информации, унифицированных систем документации, схем информационных потоков, циркулирующих в организации, а также методология построения баз данных; 4. совокупность программ для нормального функционирования комплекса технических средств и реализации целей и решения задач различных ИС.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15

7.4.2 Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Примерные практические задания для проведения промежуточной аттестации

Задание 1. **(ПК 1.6)**

Запустить программу «1С:Бухгалтерия предприятия 8» в режиме 1С:Предприятие. Запустить программу «1С:Бухгалтерия предприятия 8» в режиме 1С:Предприятие от имени конкретного пользователя и настроить интерфейс.

Задание 2. **(ПК 1.6)**

Произвести настройку панели инструментов программы «1С:Бухгалтерия предприятия 8» таким образом, чтобы на Панели избранного отражались справочник Номенклатура и документ Расходный кассовый ордер.

Задание 3. **(ПК 1.6)**

Заполнить справочник Контрагенты по следующим данным:

Наименование	Общие данные	
ООО «ХозЛес»	ИНН	52450165536
	Адрес	190000, г. Санкт-Петербург, ул. Новороссийская, д. 16, офис 4.
	Банковский счет	45352777777899342421434 35 БИК 044030877

Задание 4. **(ПК 1.6)**

Оформить поступление товаров на склад организации.

Контрагент ООО «ХозЛес» поставил на Главный склад организации следующие товары:

Номенклатура	**Количество**	**Цена**
Вагонка Евро Хвоя сорт А	100	20
Вагонка интерьерная белая	20	40
Тетива строительная	30	25

Товар поступил сегодня, счет-фактура №12 от текущей даты.

Задание 5. **(ПК 1.6)**

Создать поступление денежных средств в кассу организации - от покупателя Пластинфо в сумме 6000 руб. и списание денежных средств из кассы организации оплата поставщику Инторг в сумме 5000 руб. Документы оформить на текущую дату.

Задание 6 **(ПК 1.6)**

Сформировать Оборотно-сальдовую ведомость по счету 62. Сделать настройку детализации по договорам.

Задание 7 **(ПК 1.6)**

Организация занимается перевозкой крупногабаритных грузов. В связи с этим требуется постоянно обращаться к документам, регулирующим указанную деятельность, с учетом новых документов.

7.4.3. Ответы задания 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания	Верный вариант ответа
1	**Выберите верный ответ:** Информационная технология – это 1. обеспечивающая подсистема;	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	2

	2. совокупность способов представления, сбора, накопления, хранения, поиска, передачи и обработки информации; 3. программное обеспечение; 4. информация, представленная в двоичной системе счисления.		
2	**Наука об информационных системах, используемых для подготовки и принятия решений в управлении, экономике и бизнесе** – это _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Экономическая информатика
3	**Какие компоненты входят в состав СПС?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Массив информации. Программные технологии. Сервис.
4	**Укажите последовательность основных процедур обработки данных**: 1) модификация; 2) создание документов, сводок, отчетов; 3) создание.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	3); 1), 2).
5	**Выберите верный ответ**: Информационный ресурс – это 1. комплекс технических средств для обработки информации; 2. совокупность накопленной информации, зафиксированной на материальном носителе в любой форме, обеспечивающей ее передачу во времени и пространстве для решения поставленных задач; 3. прикладная информационная технология; 4. способ обработки данных.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	2
6	**Преобразованная и обработанная совокупность сведений, отражающая состояние и ход экономических процессов** - это _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	Экономическая информация
7	**Установите соответствие между терминами и их определениями** 1. Информация — А. Способ обработки информации 2. Данные — Б. Результат обработки данных 3. Информатика — В. Сведения, знания	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	1-Б; 2- В; 3-Г; 4-А

	4. Информационная технология Г. Наука об информационных системах и методах работы с информацией		
8	**Какие три вида поиска информации предусмотрены в СПС КонсультантПлюс?**.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Быстрый поиск, Карточка поиска, Правовой навигатор
9	**Какая информационная система реализует информационные технологии в целях идентификации и планирования всех ресурсов предприятия?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Корпоративная информационная система (КИС) или ERP-система
10	**Какие из представленных систем можно использовать для учета расчетов с персоналом по оплате труда?** 1. «1С:Управление торговлей» 2. «1С:Бухгалтерия предприятия» 3. «1С:Зарплата и управление персоналом» 4. «1С:Управление нашей фирмой»	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	2 3 4
11	**Установите соответствие между названием обеспечивающих подсистем и их содержанием**: 1. Информационное обеспечение А. Совокупность правовых норм, регламентирующих отношения при создании и внедрении ИС и определяющих статус результатов ее функционирования. 2. Техническое обеспечение Б. Совокупность программ для нормального функционирования комплекса технических средств и реализации целей и решения задач различных ИС 3. Математическое обеспечение В. Совокупность методов и средств, регламентирующих деятельность персонала в процессе разработки и эксплуатации ИС.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	1-Е; 2-Г; 3-Д; 4-Б; 5-В; 6-А.

	4. Программное обеспечение 5. Организационное обеспечение 6. Правовое обеспечение Г. Комплекс технических средств и соответствующая документация на эти средства и технологические процессы. Д. Совокупность математических методов, моделей и алгоритмов для решения задач управления и обработки информации. Е. Совокупность единой системы классификации и кодирования информации, унифицированных систем документации, схем информационных потоков, циркулирующих в организации, а также методология построения баз данных.		
12	**Что такое ТКС в бухгалтерии?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Это система представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде.
13	**Установите соответствие между понятиями и их содержанием** 1. Хранение информации 2. Информационный ресурс 3. Кодирование А. Представление данных двоичной форме Б. Способ обработки информации В. Совокупность накопленной информации на носителе Г. Базовый информационный процесс	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	1-Г; 2-В; 3-А.
14	**Выберите верный ответ:** Основное направление информационных технологий – это 1. обеспечение высокой скорости обработки данных; 2. использование новых технических средств; 3. создание АРМ; 4. целесообразное использование информационных ресурсов и обеспечение ими всех элементов организационной структуры предприятия	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	4..
15	**Электронный документ комплексного мультимедийного содержания с**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6,	Презентация

	возможностями управления его воспроизведением (демонстрацией) – это _____	ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	
16	**Какие информационные технологии основываются на стандартных моделях, методах и средствах и позволяют сформулировать, поставить и реализовать задачи в терминологии предметной области пользователя?** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	Прикладные информационные технологии
17	**Выберите верный ответ:** Экономическая информация — это 1. способы решения экономических задач с использованием вычислительной техники; 2. обеспечение взаимосвязи экономических показателей; 3. преобразованная и обработанная совокупность сведений, отражающая состояние и ход экономических процессов; 4. представление данных в двоичной форме.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	3.
18	**Как называется систематизированная последовательность операций с данными в компьютере для получения новой информации?** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	Обработка данных
19	**Расставьте информационные системы в классификации по уровню действия (границам) в возрастающем порядке**: 1. Отраслевые ИС 2. Государственные ИС 3. Муниципальные ИС 4. ИС предприятий (организаций) 5. Региональные ИС	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	4; 1; 3; 5; 2.
20	**Какие виды систем электронного документооборота. (ЭДО) используются в России?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	ЭДО: бухгалтерский, кадровый, управленческий, производственный, торговый, складской
21	**Выберите верный ответ:** Информационная система – это 1. информационная технология обработки данных; 2. разновидность способов работы с информацией;	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	3.

	3. совокупность программно-аппаратных средств, способов и людей, которые обеспечивают сбор, хранение, обработку и выдачу информации для обеспечения подготовки и принятия решений; 4. техническая платформа электронно-вычислительного оборудования.		
22	**План счетов в системе «1С;Бухгалтерия предприятия»** это _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Единый список счетов для ведения бухгалтерского и налогового учета
23	**Выберите верный ответ:** Объект конфигурации «Справочник» предназначен: 1. для описания информации о совершенных хозяйственных операциях или о событиях, произошедших в жизни организации; 2. для работы со списками данных; 3. для описания структуры накопления данных; 4. для описания алгоритмов формирования выходных данных.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	2.
24	**Выберите верный ответ**: При создании какого объекта конфигурации используется Панель настроек: 1. Форма 2. Документ 3. Регистр накопления 4. Отчет	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	4.
25	**К какому виду отчетов в системе «1С:Бухгатерия предприятия» относится Оборотно-сальдовая ведомость?** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	Стандартные отчеты
26	**Выберите соответствие команд, используемых для объектов конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия»:** 1. Записать 2. Провести 3. Сформировать А. Отчет Б. Справочник и до В. Документ Г. Регистр	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	1 – Б 2 – В 3 - А
27	**Установите правильную последовательность работы с документами в системе «1С:Бухгалтерия предприятия»:**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14,	2 4 1

	1. Редактирование 2. Создание 3. Проведение 4. Заполнение	ЛР 15	3
28	**Выберите верный ответ**: Какая команда в системе «1С:Бухгатерия предприятия» служит для получения отчета? 1. Записать 2. Провести 3. Сформировать 4. Создать	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	3.
29	**Общий термин для технологий предоставления банковских услуг** на основании распоряжений, передаваемых клиентом удаленным образом (то есть без посещения банка), чаще всего с использованием компьютерных и телефонных сетей это _____ _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15.	Дистанционное банковское обслуживание (ДБО)
30	**Выберите верный ответ:** Какие системы налогообложения поддерживаются системой «1С:Бухгалтерия предприятия? 1. Упрощенная система налогообложения 2. Общая система налогообложения 3. Общая система налогообложения для ИП 4. Все перечисленные выше системы	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	4.
31	**Выберите верный ответ**: Экономическая информационная система (ЭИС) — это 1. вид информационной технологии; 2. совокупность экономических показателей, отражающих эффективность деятельности предприятия; 3. совокупность технических средств для обработки информации; 4. совокупность внутренних и внешних потоков прямой и обратной информационной связи экономического объекта, методов, средств, специалистов, участвующих в процессе обработки информации и выработке управленческих решений;	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	4.

32	**Выберите верный ответ**: Объект конфигурации «План видов характеристик» предназначен 1. Для описания информации о совершенных хозяйственных операциях или о событиях, произошедших в жизни организации 2. Для описания структуры хранения информации о характеристиках, создаваемых пользователем. 3. Для описания структуры хранения данных в разрезе нескольких измерений. 4. Для описания структуры хранения постоянных наборов значений, не изменяемых в процессе работы конфигурации.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	2.
33	**Для каких направлений деятельности компаний, для ведения учета в которых может использоваться «1С:Бухгалтерия 8»?**	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Оптовая, розничная, комиссионная и интернет-торговля, производство, выполнение подрядных работ, оказание профессиональных и бытовых услуг, строительство.
34	**Ответьте на вопрос:** Что не является основным показателем влияния ИС на организацию 1. Уменьшение затрат 2. Изменение процесса управления 3. Уменьшение гибкости организации 4. Реорганизация трудовых процессов	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	3.
35	**Обязательно ли заполнение всех справочников в системе «1С: Бухгалтерия предприятия» перед созданием документов?** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Необязательно
36	**Выберите верный ответ**: Что не относится к программному обеспечению информационной системы: 1. Техническая документация 2. Общесистемное ПО 3. Комплекс технических средств	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	3

	4. Специальное ПО		
37	**Документ «Авансовый отчет» в системе «1С:Бухгалетрия предприятия» предназначен для** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Для отражения израсходованных сумм подотчетными лицами
38	**Что означает в системе «1С:Бухгалтерия предприятие» - Удаление объектов с контролем ссылочной целостности»?** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Удаление объекта не будет выполнено, если на него ссылаются другие объекты системы
39	**Какие регистры используются в системе «1С:Бухгалтерия предприятия» для ведения бухгалтерского и налогового учета?** _____	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	Регистры сведений и регистры накопления.
40	**Выберите верный ответ**: Информационное обеспечение ИС - это 1. комплекс технических средств и соответствующая документация на эти средства и технологические процессы; 2. совокупность математических методов, моделей и алгоритмов для решения задач управления и обработки информации; 3. совокупность единой системы классификации и кодирования информации, унифицированных систем документации, схем информационных потоков, циркулирующих в организации, а также методология построения баз данных; 4. совокупность программ для нормального функционирования комплекса технических средств и реализации целей и решения задач различных ИС.	ОК 01, ОК 02 ПК 1.6, ЛР 13 ЛР 14, ЛР 15	3.

7.4.4. Ответы задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Задание 1 **(ПК 1.6)**

1. Запустить программу «1С:Бухгалтерия предприятии 8» в режиме 1С:Предприятие.

Для начала работы с программой необходимо произвести ее запуск. Запуск программы осуществляется одним из следующих способов:

1. Пуск / Программы / 1С:Предприятие;
2. С помощью ярлыка на рабочем столе.

После запуска «1С» в окне выбора информационных баз выбрать из списка информационную базу «1С:Бухгалтерия предприятия 8».

Для работы с программой использовать режим 1С:Предприятие, который является основным пользовательским режимом входа в программу для ведения учета.

3. Запустить программу «1С:Бухгалтерия предприятии 8» в режиме 1С:Предприятие от имени конкретного пользователя и настроить интерфейс.

Для входа в программу под именем конкретного пользователя необходимо выбрать имя пользователя в списке пользователей программы и ввести пароль.

Для переключения между интерфейсами следует выполнить команду из главного меню «Сервис /Параметры». В окне Параметров по умолчанию выбран внешний вид – Такси. При выборе другого варианта интерфейса необходимо переключить флажок на нужный интерфейс. При этом программа выдаст сообщение, что необходимо выполнить перезапуск программы для того, чтобы изменения внешнего вида вступили в силу. Запустить программу в разных режимах внешнего вида.

Задание 2. **(ПК 1.6).**

Произвести настройку панели инструментов программы «1С:Бухгалтерия предприятия 8» таким образом, чтобы на Панели избранного отражались справочник Номенклатура и документ Расходный кассовый ордер.

На Панели инструментов расположены кнопки открытия меню функций текущего раздела, доступа к избранному, просмотр истории и поиск данных.

На панели избранного сохраняются навигационные ссылки, которые пользователь специальным образом пометил как используемые для быстрого доступа.

Панель избранного можно открыть с помощью кнопки на Панели инструментов (★)

Добавить объект в избранное можно при помощи щелчка мышью на значке с изображением звездочки. В списке избранного объект можно выделить, отредактировать или удалить.

Для добавления на панель избранного справочника Номенклатура необходимо его открыть. Рядом с названием справочника щелкнуть на изображение звезды.

Для добавления на панель избранного документа Расходный кассовый ордер необходимо выбрать раздел Финансы и в блоке Денежные средства кликнуть по символу звезды у документов Расходные кассовые ордера.

На панели разделов выбрать Избранное и проверить наличие справочника и документа.

Задание 3 **(ПК 1.6)**

Заполнить справочник Контрагенты по следующим данным:

Наименование	Общие данные	
ООО «ХозЛес»	ИНН	52450165536
	Адрес	190000, г. Санкт-Петербург, ул. Новороссийская, д. 16, офис 4.
	Банковский счет	45352777777899342421434 35 БИК 044030877

Деловые партнеры организации регистрируются в справочнике Контрагенты. Справочник содержит реквизиты партнера, необходимые для автоматического заполнения печатных форм документов.

Для добавления в справочник нового элемента необходимо его открыть (раздел Покупки и продажи). При этом открывается карточка для создания нового контрагента, в

которой есть необходимые для заполнения поля, подчеркнутые линиями красного цвета. Некоторые поля содержат подсказки, например, поля ИНН и КПП имеют информацию, что в них необходимо ввести определенное количество символов.

Справочник Контрагенты содержит закладки, открывая которые пользователь вносит данные.

Закладка Главное:

- Вид контрагента – выбор из трех вариантов: Юридическое лицо, Физическое лицо, Обособленное подразделение.
- Наименование – указывается удобное для отображения и быстрого поиска наименование контрагента.
- Полное наименование – указывается полное юридическое наименование контрагента.
- Код – поле заполняется автоматически при записи элемента справочника.
- Группа – указывается папка, в которой находится данный контрагент, если они определены.
- ИНН – вводится ИНН контрагента.
- КПП – вводится КПП контрагента.
- Код по ОКПО – вводится ОКПО контрагента.
- В блоке Используются как основные можно указать Банковский счет, договор и Контактное лицо.

На закладке Адреса – указываются адреса контрагента.

На закладке Дополнительная информация в текстовом поле указывается дополнительная информация.

Задание 4. **(ПК 1.6)**

Оформить поступление товаров на склад организации.

Контрагент ООО «ХозЛес» поставил на Главный склад организации следующие товары:

Номенклатура	Количество	Цена
Вагонка Евро Хвоя сорт А	100	20
Вагонка интерьерная белая	20	40
Тетива строительная	30	25

Товар поступил сегодня, счет-фактура №12 от текущей даты.

- Выбрать раздел Покупки т документ Поступление (акты, накладные).
- Нажать Поступление и выбрать Товары (накладная).
- Указать номер накладной – 12, дата – текущая дата.
- В поле Склад указать – Главный склад.
- Контрагент – ХозЛес
- Создать договор №1 от текущей даты. Для этого нажать ссылку Показать все. В диалоговом окне Договоры контрагентов нажать Создать. В поле Номер договора ввести – 1, Дата – текущая дата, Наименование - 1 от текущей даты.
- Выбрать товары согласно таблице. Для этого нажать Подбор. Установить переключатель в положение Все. Два раза кликнуть по необходимому товару и в диалоговом окне указывать количество и цену.
- Указать данные по счет-фактуре №12 от текущей даты.
- Нажать Провести и закрыть.

Задание 5. **(ПК 1.6)**

Создать поступление денежных средств в кассу организации - от покупателя Пластинфо в сумме 6000 руб. и списание денежных средств из кассы организации оплата поставщику Инторг в сумме 5000 руб. Документы оформить на текущую дату.

- Выбрать раздел Банк и касса и журнал документов Кассовые документы.
- Нажать кнопку Поступление.
- Выбрать Вид операции – Оплата от покупателя.
- Выбрать контрагента – Пластинфо.
- В поле Сумма платежа ввести – 6000 р.
- В табличную часть документа автоматически подставится строка. В ней будет указан договор с данным контрагентом и сумма – 6000 р.
- Нажать Провести и закрыть.
- Нажать кнопку Выдача.
- Выбрать Вид операции – Оплата поставщику.
- Выбрать получателя – Инторг.
- Указать сумму – 5000 р.
- В табличной части указать договор – 1 от текущей даты.
- Нажать Провести и закрыть.

Задание 6 **(ПК 1.6)**

Сформировать Оборотно-сальдовую ведомость по счету 62. Сделать настройку детализации по договорам.

- Зайти в раздел Отчеты и выбрать Оборотно-сальдовая ведомость по счету.
- В отчете установить период – текущий месяц.
- В поле счет установить – 62.
- Нажать Показать настройки.
- На закладке Группировка установить признак рядом с полем Договоры и Документы расчетов с контрагентами.
- Нажать Сформировать.
- Проверить результаты.

Задание 7 **(ПК 1.6)**

Организация занимается перевозкой крупногабаритных грузов. В связи с этим требуется постоянно обращаться к документам, регулирующим указанную деятельность, с учетом новых документов.

Задание выполняется в системе КонсультантПлюс.

- Найдите документы с помощью Правового навигатора. Откройте историю поисков по одноименной кнопке, отсортируйте список документов.
- Обеспечьте возможность постоянного обращения к документам ФНС РФ, касающимся порядка заполнения счетов-фактур, с учетом новых документов. Использовать Карточку поиска раздела "Законодательство", В поле "Принявший

орган" выберите ФНС РОССИИ. В поле "Текст документа" задайте: СЧЕТ-ФАКТУРА ЗАПОЛНЕНИЕ. Постройте список документов. Щелкните мышью по кнопке "История поисков" Панели быстрого доступа.

- Для удобства отсортируйте список таким образом, чтобы только что выполненный запрос стоял первым в списке (столбец "Дата поиска").
- Чтобы в дальнейшем удобнее было находить этот запрос, переименуйте его на ЗАПОЛНЕНИЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ. РАЗЪЯСНЕНИЯ ФНС РФ. Запрос будет переименован и теперь он будет постоянно храниться в Истории поисковых запросов.
- В дальнейшем можно получить документы ФНС РФ по вопросу заполнения счета-фактуры, в том числе и вновь появившиеся разъяснения, не заполняя заново Карточку поиска. Достаточно выбрать нужный запрос в списке запросов окна "История поисковых запросов", нажать кнопку "Повторить запрос в Карточке поиска" и в Карточке поиска построить список документов.