

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

ОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б1.В.ОД.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: предприятие**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	экономики и землеустройство
Выпускающее подразделение ОП	кафедра экономики и землеустройства
Разработчики РПУД, уч. степень, уч. звание	Седых Н.Д.

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине Б1.В.ОД.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С:Предприятие (УМКД) в составе образовательной программы высшего образования (ОП ВО) по подготовке бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила рабочая программа учебной дисциплины Б1.В.ОД.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: Предприятие, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине. По мере совершенствования методики преподавания и методического обеспечения процессов изучения обучающимися дисциплины Б1.В.ОД.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: Предприятие, совокупность изданной для обучающихся учебно-методической литературы и других методических разработок по ней будет расширяться. Состояние этой совокупности отражено в п. 10 настоящего издания.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины Б1.В.ОД.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С:Предприятие в филиале, обеспечен на кафедре экономики и землеустройства и в сети библиотеки Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине – зачет, дифференцированный зачет. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина Б1.В.ОД.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: Предприятие относится к вариативной части ОП, к обязательным дисциплинам. Рабочая программа учебной дисциплины сформирована обеспечивающей её преподавание кафедрой.

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

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

- 1) Иметь целостное представление:
 - об особенностях организационно-экономического управления как объекта компьютеризации;
 - об аппаратных, информационных и программных средствах обеспечения современных информационных систем и сетей.
- 2) Знать:
 - важнейшие понятия систем организационно-экономического управления;
 - основные направления повышения надежности вычислительных систем, комплексов и сетей;
 - методы и средства обеспечения безопасности и сохранности информации в вычислительных системах, комплексах и сетях.
- 3) Уметь (владеть):
 - использовать современные персональные компьютеры (ПК) для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности;
 - формулировать основные научно-технические проблемы и знать перспективы развития информационных систем;
 - формулировать и решать задачи выбора и проектирования информационных систем с использованием передовых технологии;
 - ставить и решать задачи, связанные с организацией диалога между человеком и информационной системой, средствами имеющегося инструментария;
 - пользоваться информационно-поисковыми языками систем, реализованных на современных ЭВМ;
 - владеть методиками анализа предметной области и конструирования прикладных информационных систем;
 - владеть навыками работы с основными объектами, явлениями и процессами, связанными с информационными системами и уметь использовать методы их научного исследования на всех этапах жизненного цикла;
- 4) Иметь опыт:
 - принятия обоснованных решений по выбору аппаратной базы, проектированию и приобретению программных продуктов и прикладных информационных систем.

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована учебная дисциплина		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной учебной дисциплины (как ожидаемый результат её освоения)			Этапы формирования компетенции, в рамках ОП*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
	1	2	3	4	5
ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	- инструментальные средства обработки данных	- выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - анализировать результаты расчетов; - обосновывать полученные выводы.	- выбора инструментальных средств обработки экономических данных; - анализа результатов расчетов; - обоснования полученных результатов.	ПФ
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	- возможности применения интеллектуальных технологий в экономических системах	- оценить и выбрать программно-инструментальные средства автоматизации различных сторон и видов экономической деятельности профильного направления	использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	ПФ
* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины					

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

Таблица 2.1.1 Место учебной дисциплины в учебном плане, графике учебного процесса по ОП; её семестровая сетка

Показатель учебного плана	Ед. изм.	Количественная характеристика показателя
1	2	3
1.1 Курс обучения, на котором обучающимися изучается дисциплина	-	3
1.2 Номер семестра (в рамках всего периода обучения)	-	6
2. Продолжительность данного семестра по учебному плану	Нед.	16
3. Продолжительность изучения дисциплины в семестре, предусмотренная учебным планом		16
4. Общая трудоёмкость дисциплины	Час.	72
5. Недельная нагрузка на обучающегося по данной дисциплине, всего	Час./нед.	4,5
В том числе:		
5.1 Аудиторных занятий		2,5
- из них лекционных		-
5.2 Внеаудиторных занятий	2,25	
6. Промежуточная аттестация по итогам изучения дисциплины:	-	
- число аттестационных испытаний	-	Одно
- форма проведения аттестации	-	зачёт

Таблица 2.1.2 Место учебной дисциплины в учебном плане, графике учебного процесса по ОП; её семестровая сетка

Показатель учебного плана	Ед. изм.	Количественная характеристика показателя
1	2	3
1.1 Курс обучения, на котором обучающимися изучается дисциплина	-	4
1.2 Номер семестра (в рамках всего периода обучения)	-	7
2. Продолжительность данного семестра по учебному плану	Нед.	16
3. Продолжительность изучения дисциплины в семестре, предусмотренная учебным планом		16
4. Общая трудоёмкость дисциплины	Час.	108
5. Недельная нагрузка на обучающегося по данной дисциплине, всего	Час./нед.	6,8
В том числе:		
5.1 Аудиторных занятий		3,4
- из них лекционных		-
5.2 Внеаудиторных занятий	3,4	
6. Промежуточная аттестация по итогам изучения дисциплины:	-	
- число аттестационных испытаний	-	Одно
- форма проведения аттестации	-	Дифференцированный зачёт

Таблица 2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела учебной дисциплины. Укрупнённые темы раздела	Трудоёмкость раздела и её распределение по видам учебной работы, час.							Примерные сроки освоения раздела (№№ недель в семестре)	Форма рубежного контроля по разделу	Цели компетенции, на формирование которых ориентирован раздел	
	Общая	Аудиторная работа				ВАРС					
		всего	лекции	занятия		всего	Фиксированные виды				
				практические (всех форм)	лабораторные						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Очная форма обучения											
1 <i>Функциональное и системное наполнение пакета «1С:Предприятие»</i> 1.1. Назначение и структура «1С:Предприятие» 1.2. Виды программных модулей в системе «1С:Предприятие» 1.3. Встроенный программный язык 1.4. Процедуры и функции программного модуля	48	24			24	24			Тестирование, реферат	ОПК-3 ПК-10	
2 <i>Использование основных объектов конфигурации</i> 2.1 Основные объекты конфигурации. 2.2. Создание справочников в программе «1 С:Предприятие». Наполнение справочников 2.3. Документы и журналы документов. Создание и работа с документом в программе «1 С: Предприятие» 2.4. Регистры. Создание и работа с регистром накопления. Создание и работа с периодическим регистром сведений 2.5. Создание Перечислений в «1 С:Предприятие»	60	30			30	30		20			
3 <i>Отчеты и макеты в «1С:Предприятие»</i> 3.1. Создание и редактирование макета документа и форм в «1С:Предприятие» 3.2. Отчеты в «1 С:Предприятие». Создание отчета в «1С:Предприятие» 3.3. Создание планов видов расчета. Создание документа Приказ о приеме на работу	36	18			18	18					
4 <i>Работа с конфигуратором «1С:Предприятие». Интрефейсы</i> 4.1. Конфигуратор «1С: Предприятие». Виды интерфейсов пользователя. Интерфейс, роль, список пользователей. 4.2. Разработка интерфейса пользователя в программе «1С: Предприятие»	36	18			18	18					
Итого по учебной дисциплине											
Доля лекций в аудиторных занятиях, %											
0											
Заочная форма обучения											
1 <i>Функциональное и системное наполнение пакета «1С:Предприятие»</i>	26	2			2	24			Выполнение лабораторных работ и их защита,	ОПК-3 ПК-10	

	1.1. Назначение и структура «1С:Предприятие»									фронтальная беседа
	1.2. Виды программных модулей в системе «1С:Предприятие»									
	1.3. Встроенный программный язык									
	1.4. Процедуры и функции программного модуля									
2	<i>Использование основных объектов конфигурации</i>									
	2.1 Основные объекты конфигурации.									
	2.2. Создание справочников в программе «1 С:Предприятие». Наполнение справочников									
	2.3. Документы и журналы документов. Создание и работа с документом в программе «1 С: Предприятие»	44	6			6	38			
	2.4. Регистры. Создание и работа с регистром накопления. Создание и работа с периодическим регистром сведений									
3	2.5. Создание Перечислений в «1 С:Предприятие»									
	<i>Отчеты и макеты в «1С: Предприятие»</i>									
	3.1. Создание и редактирование макета документа и форм в «1С:Предприятие»									
4	3.2. Отчеты в «1 С:Предприятие». Создание отчета в «1С:Предприятие»	42	6			6	36			
	3.3. Создание планов видов расчета. Создание документа Приказ о приеме на работу									
4	<i>Работа с конфигуратором «1С: Предприятие». Интрефейсы</i>									
	4.1. Конфигуратор «1С: Предприятие». Виды интерфейсов пользователя. Интерфейс, роль, список пользователей.	60	12			12	48			
	4.2. Разработка интерфейса пользователя в программе «1С Предприятие»									
	Получение дифференцированного зачета, зачета по итогам изучения дисциплины	8								
	Итого по учебной дисциплине	180	26			26	146			
	Доля лекций в аудиторных занятиях, %							0		

Содержание курса сгруппировано в 4 (четыре) раздела.

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По 4 (четырем) разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лабораторная работа – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания для закрепления изученного материала и направленные на формирование заявленных компетенций, а также рекомендации по их выполнению.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающегося в форме зачета, дифференцированного зачета.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лабораторных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к лабораторным занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком;
- своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятиям, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения курса, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

3.2 Условия допуска к зачету, дифференцированному зачету

Дифференцированный зачет выставляется обучающемуся согласно Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, выполнившему в полном объеме все перечисленные в п.2-3 требования к учебной работе, прошедший все виды тестирования с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания и консультации по пропущенному учебному материалу.

4. Лекционные занятия

Проведение лекционных занятий не предусмотрено учебным планом

5. Лабораторные занятия по дисциплине и подготовка обучающегося к ним

Лабораторные занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Подготовка обучающихся к лабораторным занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На лабораторных занятиях осуществляется текущий и рубежный аудиторный контроль в виде тестирования.

Подготовка к лабораторным занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с путеводителем по дисциплине, в котором внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля. По желанию обучающийся может подготовить доклад по предложенным преподавателем темам.

Таблица 3 - Примерный тематический план лабораторных занятий по разделам учебной дисциплины

Номер			Тема лабораторной работы	Трудоемкость ЛР, час.		Связь с ВАРС		Используемые интерактивные формы
раздела *	лабораторного занятия	лабораторной работы (ЛР)		очная форма	заочная форма	Предусмотрена самоподготовка к занятию +/-	Защита отчёта о ЛР во внеаудиторное время +/-	
1	1-6	1	Назначение и структура пакета «1С: Предприятие». Функциональное и системное наполнение пакета. Основные	12	1	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной)

			понятия, используемые при работе с системой 1С:Предприятие 8.1. Конфигурация. Объекты конфигурации. База данных. Программные объекты. Типы значений. Режимы работы 1С:Предприятия 8.1. Работа в режиме «Конфигуратор». Способы создания объекта конфигурации.					формы обучения)
	7-12	2	Модули — место хранения алгоритмов, описанных программистом с помощью встроенного программного языка. Виды программных модулей. Формат программного модуля. Типы данных в системе 1С: Предприятие. Агрегатный тип данных. Особенности работы с агрегатными типами данных.	12	1	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
2	13-15	3	Знакомство со встроенным программным языком. Операторы встроенного языка. Наиболее часто используемые процедуры и функции системы. Формы. Создание формы обработки. Работа с элементами управления формы	2	0,5	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
	16-17	4	Процедуры, функции, переменные. Синтаксис-помощник. Наиболее часто используемые процедуры и функции. Универсальные коллекции объектов. Обработчики системных событий при работе с формой. Модуль приложения. Обработчики событий модуля приложения.	2	0,5	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
	18-19	5	Объектные и не объектные данные. Метаданные. Файловый и клиент-серверный варианты работы системы	2	0,5	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
	20-22	6	Создание справочника. Форма элемента и форма списка справочника. Методы и атрибуты справочников. Предопределенные процедуры справочников. Создание многослойной формы. Закладки. Методы, атрибуты, предопределенные процедуры контекста формы.	6	1	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
	23-25	7	Структура и свойства документов. Характеристика документа: номер, дата и время. Единая последовательность документов. Средство упорядочения документов внутри одной даты. Состав документа. Проведение документа. Реквизиты документа. Журналы документов.	4	0,5	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
	26-28	8	Создание документа. Модуль формы и модуль документа. Атрибуты и методы	4	0,5	+		Разбор конкретных ситуаций

			документов. Предопределенные процедуры модуля формы документов. Создание своих процедур и вызов этих процедур. Создание печатной формы документа					(для очной формы обучения)
	29 - 31	9	Понятие регистров. Данные регистров. Сведения из регистров. Классическая схема использования регистров в 1С предприятие. Измерения и ресурсы. Движения в регистрах. Виды регистров: регистры остатков, регистры оборотов.	4	1	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
	32 - 33	10	Структура регистра накопления. Уникальность записей. Подчинение регистратору. Создание, изменение и удаление записей регистра. Получение данных из регистра накопления.	2	1	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
	34 - 36	11	Объект конфигурации Перечисление: прикладной объект, назначение, описание. Перечисление предназначен для описания структуры хранения постоянных наборов значений, не изменяемых в процессе работы конфигурации. На основе Перечисления платформа создает в базе данных информационную структуру, в которой может храниться набор некоторых постоянных значений.	4	0,5	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
3	37 - 39	12	Понятие отчета, его назначение. Состав отчета. Секции. Проведение сформированного отчета. Управляемые отчеты. Система компоновки данных. Виды макетов. Работа с макетами, использование расшифровки. Группировки в отчете. Оформление Настройки отчетов для пользователей. Построитель отчета. Работа с отчетами УТ.	6	2	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
	40 - 42	13	Общее описание средств для построения отчетов. Табличный документ. Печать табличного документа. Работа с макетом. Построитель отчета: автоматическое заполнение, настройка. Назначение диаграммы. Части диаграммы: область построения. заголовок, легенда. Порядок создания диаграммы: задание типа диаграммы, настройка внешнего вида диаграммы.	6	2	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
	43 - 44	14	Сложные периодические расчеты. Предмет и область применения. Объекты конфигурации, автоматизирующие расчетные задачи. План видов расчета. Регистр расчета. Организация хранения плановых начислений и удержаний	4	1	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)

	45	15	Расчет себестоимости. Общее описание алгоритма проведения расходной накладной Алгоритм проведения накладной с использованием данных регистров накопления и бухгалтерских регистров. Запрос по таблице документа. Запрос по регистру накопления	2	1	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
4	46 - 49	16	Виды интерфейсов пользователя. Командный интерфейс. Интерфейсные свойства объектов. Ведение нормативно-справочной информации. Подсистемы, роли, интерфейсы	8	6	+		Разбор конкретных ситуаций (для очной формы обучения)
	50 - 54	17	Создание пользователей системы, настройка ролей и интерфейсов. Работа с хранилищем данных. Администрирование информационной базы. Настройка доступа к данным информационной базы	10	6	+		Разбор конкретных ситуаций
Общая трудоёмкость ЛР				90	26		x	
<p><i>Примечания:</i></p> <p>- материально-техническое обеспечение лабораторного практикума – см. Приложение 6</p> <p>- обеспечение лабораторного практикума учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1 и 2</p>								

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Раздел 1. Функциональное и системное наполнение пакета «1С: Предприятие»

Краткое содержание

Назначение и структура пакета «1С: Предприятие». Функциональное и системное наполнение пакета. Основные понятия, используемые при работе с системой 1С:Предприятие 8.1. Конфигурация. Объекты конфигурации. База данных. Программные объекты. Типы значений. Режимы работы 1С:Предприятия 8.1. Работа в режиме «Конфигуратор». Способы создания объекта конфигурации.

Модули — место хранения алгоритмов, описанных программистом с помощью встроенного программного языка. Виды программных модулей. Формат программного модуля. Типы данных в системе 1С: Предприятие. Агрегатный тип данных. Особенности работы с агрегатными типами данных.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Опишите данные, которые содержатся в информационной базе при запуске системы.
2. Опишите процесс редактирования реквизитов операций и проводок в сформированных документах.
3. Опишите последствия преждевременного прекращения процесса создания архивной копии базы данных.
4. Опишите состав и структуру шаблона типовой операции?
5. Опишите процесс создания пустой информационной базы с нужной конфигурацией из имеющейся у Вас информационной базы.
6. Опишите процесс создания пустой информационной базы без типовых конфигураций.
7. Опишите данные, которые содержатся в информационной базе при запуске системы.
8. Опишите процесс редактирования реквизитов операций и проводок в сформированных документах.
9. Опишите последствия преждевременного прекращения процесса создания архивной копии базы данных.
10. Опишите состав и структуру шаблона типовой операции?

11. Опишите процесс создания пустой информационной базы с нужной конфигурацией из имеющейся у Вас информационной базы.
12. Опишите процесс создания пустой информационной базы без типовых конфигураций.

Раздел 2. Использование основных объектов конфигурации

Краткое содержание

Знакомство со встроенным программным языком. Операторы встроенного языка. Наиболее часто используемые процедуры и функции системы. Формы. Создание формы обработки. Работа с элементами управления формы.

Процедуры, функции, переменные. Синтаксис-помощник. Наиболее часто используемые процедуры и функции. Универсальные коллекции объектов. Обработчики системных событий при работе с формой. Модуль приложения. Обработчики событий модуля приложения.

Объектные и неobjектные данные. Метаданные. Файловый и клиент-серверный варианты работы системы.

Создание справочника. Форма элемента и форма списка справочника. Методы и атрибуты справочников. Предопределенные процедуры справочников. Создание многослойной формы. Закладки. Методы, атрибуты, предопределенные процедуры контекста формы.

Структура и свойства документов. Характеристика документа: номер, дата и время. Единая последовательность документов. Средство упорядочения документов внутри одной даты. Состав документа. Проведение документа. Реквизиты документа. Журналы документов.

Создание документа. Модуль формы и модуль документа. Атрибуты и методы документов. Предопределенные процедуры модуля формы документов. Создание своих процедур и вызов этих процедур. Создание печатной формы документа.

Понятие регистров. Данные регистров. Сведения из регистров. Классическая схема использования регистров в 1С предприятие. Измерения и ресурсы. Движения в регистрах. Виды регистров: регистры остатков, регистры оборотов. Структура регистра накопления. Уникальность записей. Подчинение регистратору. Создание, изменение и удаление записей регистра. Получение данных из регистра накопления.

Объект конфигурации. Перечисление: прикладной объект, назначение, описание. Перечисление предназначен для описания структуры хранения постоянных наборов значений, не изменяемых в процессе работы конфигурации. На основе Перечисления платформа создает в базе данных информационную структуру, в которой может храниться набор некоторых постоянных значений.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Создание и редактирование элементов справочника.
2. Многоуровневые справочники.
3. Подчиненные справочники.
4. Перемещение и поиск элементов справочника.
5. Сортировка и отбор элементов справочника.
6. Способы регистрации операций. Журнал операций.
7. Структура проводки.
8. Ручной ввод операций.
9. Ввод сложной проводки.
10. Ввод и печать документа.
11. Интервал видимости.
12. Документ в журнале операций и журналы документов.
13. Журнал проводок.
14. Ввод документа на основании.
15. Копирование и отбор записей.
16. Удаление помеченных объектов.
17. Создание и редактирование шаблона типовой операции.
18. Корректные проводки.

Раздел 3. Отчеты и макеты в «1С: Предприятие»

Краткое содержание

Понятие отчета, его назначение. Состав отчета. Секции. Проведение сформированного отчета. Управляемые отчеты. Система компоновки данных. Виды макетов. Работа с макетами, использование расшифровки. Группировки в отчете. Оформление. Настройки отчетов для пользователей. Построитель отчета. Работа с отчетами УТ.

Общее описание средств для построения отчетов. Табличный документ. Печать табличного документа. Работа с макетом. Построитель отчета: автоматическое заполнение, настройка. Назначение диаграммы. Части диаграммы: область построения, заголовок, легенда. Порядок создания диаграммы: задание типа диаграммы, настройка внешнего вида диаграммы.

Сложные периодические расчеты. Предмет и область применения. Объекты конфигурации, автоматизирующие расчетные задачи. План видов расчета. Регистр расчета. Организация хранения плановых начислений и удержаний.

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

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Принцип подведения итогов. Расчет итогов.
2. Период построения отчетов.
3. Виды отчетов. Регламентированные отчеты.
4. Детализация и настройка отчета. Табло счетов.
5. Создание новой информационной базы.
6. Сохранение и восстановление данных.
7. Ввод и проверка входящих остатков.

Раздел 4. Работа с конфигуратором «1С: Предприятие»

Краткое содержание

Виды интерфейсов пользователя. Командный интерфейс. Интерфейсные свойства объектов. Ведение нормативно-справочной информации. Подсистемы, роли, интерфейсы.

Создание пользователей системы, настройка ролей и интерфейсов. Работа с хранилищем данных. Администрирование информационной базы. Настройка доступа к данным информационной базы

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Обновление программы и конфигурации.
2. Метаданные. Редактирование объекта метаданных.
3. Создание набора прав доступа.
4. Индивидуальный интерфейс. Список пользователей. Монитор пользователей.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.ОД.12 Автоматизация учета с использованием программы 1С: предприятие	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1. Основная литература	
Ковалева В.Д. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учеб.пособие. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 160 с	http://www.studentlibrary.ru/
2. Дополнительная литература	
Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для бакалавров / под ред. В. В. Трофимова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2013. - 542 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие / К.В. Балдин. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 218 с.	http://znanium.com/
Сорокин А. В. Программирование в 1С: Предприятие 8.0 / Сорокин А. В. - М.: ДМК Пресс. - 272 с.	http://www.studentlibrary.ru/
Проектирование бизнес-приложений в системе "1С: Предприятие 8": учеб.пособие / Э.Г. Дадян. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 283 с.	http://znanium.com/

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

Самостоятельная работа обучающихся (СРС) является одним из видов учебной работы, включающим активные формы и методы обучения. СРС может быть как аудиторной, то есть выполняемой в ходе аудиторных занятий по расписанию, так и внеаудиторной. Основными принципами организации СРС являются: максимальная индивидуализированность, систематичность, непрерывность, сотрудничество преподавателя и обучающегося.

7.1. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ТЕМ

Цель самостоятельного изучения тем - приобретение новых знаний, систематизация и закрепление полученных знаний и умений обучающихся.

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/ вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час.	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная форма обучения			
1	Тема: Экспертные системы: понятие, основные компоненты. 1) Понятие, назначение, базовая структура экспертных систем. 2) Классификация экспертных систем. 3) Этапы разработки экспертных систем.	12	Конспект, вопросы в тесте
1	Тема: Проектирование экономических ИС и ИТ. 1) Содержание и тенденции развития, стадии и этапы проектирования экономических ИС. 2) Состав технической документации, организация и содержание предпроектного обследования. 3) Проектирование информационного обеспечения. 4) Методы детализации и оформления алгоритмов программ.	14	
1	Тема: Технологии передачи информации пользователю. 1) Основные виды технологий передачи информации.	12	
1	Тема: Российский рынок финансово-экономических программ. 1) Назначение финансово-экономических программ. 2) Виды финансово-экономических программ.	12	
Итого:		50	
Заочная форма обучения			
1	Тема: Экспертные системы: понятие, основные компоненты. 1) Понятие, назначение, базовая структура экспертных систем. 2) Классификация экспертных систем. 3) Этапы разработки экспертных систем.	34	Фронтальная беседа

1	Тема: Проектирование экономических ИС и ИТ. 1) Содержание и тенденции развития, стадии и этапы проектирования экономических ИС. 2) Состав технической документации, организация и содержание предпроектного обследования. 3) Проектирование информационного обеспечения. 4) Методы детализации и оформления алгоритмов программ.	34	
1	Тема: Технологии передачи информации пользователю. 1) Основные виды технологий передачи информации.	34	
1	Тема: Российский рынок финансово-экономических программ. 1) Назначение финансово-экономических программ. 2) Виды финансово-экономических программ.	34	
Итого:		136	
Примечание: Учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1, 2, 3, 4.			

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

Преподавателю необходимо пояснить обучающимся общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

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

**ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ тем,
выносимых на самостоятельное изучение:**

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно изложил тему: выделил основные моменты, сделал выводы, дал собственную оценку изучаемому материалу;

- «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не соблюдает требуемую форму представления материала, материал не обработан, не обобщён, не систематизирован.

7.2 ВЫПОЛНЕНИЕ И СДАЧА ЭЛЕКТРОННЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

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

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

Перечень примерных тем электронных презентаций

1. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Бухгалтерия справочника «Организации».
2. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Бухгалтерия справочника «Настройка параметров учета».
3. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Бухгалтерия справочника «Учетная политика организаций».
4. Назначение в системе 1С: Бухгалтерия справочников «Номенклатура» и «Номенклатурные группы».
5. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия расчетов с подотчетными лицами.
6. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия порядка формирования платежных поручений на уплату налогов и страховых взносов.
7. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия поступления товаров, материалов, услуг.
8. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия поступления и списания спецодежды.
9. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия поступления и списания инвентаря и хозяйственных принадлежностей.
10. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации продукции, товаров.
11. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации товаров в розничной торговле.
12. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации работ, услуг.
13. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия реализации основных средств, оборудования.
14. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия начисления и выплаты заработной платы.
15. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчетов по НДФЛ и страховым взносам.
16. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия Книги покупок.
17. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия Книги продаж.
18. Составление в системе 1С: Бухгалтерия документа «Закрытие месяца».
19. Порядок отражения в системе 1С: Бухгалтерия взаиморасчетов с контрагентами и составления соответствующих документов.
20. Виды отчетов, формируемые в системе 1С: бухгалтерия, и принципы работы с ними.
21. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Оборотно-сальдовая ведомость».
22. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Карточка счета».
23. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Анализ счета».
24. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия отчета «Отчет по проводкам».
25. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Бухгалтерия регламентированных отчетов.
26. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом справочника «Физические лица».
27. Назначение и порядок заполнения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом справочника «Сотрудники».
28. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом штатного расписания.
29. Порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом кадровых приказов по приему, увольнению, кадровому перемещению сотрудников.
30. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления сотрудника в отпуск.
31. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления начисления пособия по временной нетрудоспособности.
32. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления начисления пособия по беременности и родам.
33. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом направления начисления пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет.
34. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом удержаний по исполнительным листам.
35. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выдачи займа сотруднику организации.
36. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом перерасчета и возврата НДФЛ.

37. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты заработной платы сотрудникам через кассу.
38. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты заработной платы сотрудникам через банк.
39. Порядок отражения в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты депонированной заработной платы.
40. Порядок начисления в системе 1С: Зарплата и управление персоналом выплаты налогов и взносов с фонда оплаты труда.
41. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом расчетной ведомости.
42. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом расчетных листов.
43. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом табеля учета отработанного времени.
44. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом свода по заработной плате.
45. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом расчетной ведомости.
46. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом отчетности, передаваемой в ФСС.
47. Назначение и порядок формирования в системе 1С: Зарплата и управление персоналом налогового регистра учета НДФЛ.
48. Состав, порядок формирования и передачи информации о доходах сотрудников в ИФНС в системе 1С: Зарплата и управление персоналом.
49. Состав, порядок формирования и передачи информации о доходах и начислениях сотрудников в ПФР в системе 1С: Зарплата и управление персоналом.
50. Состав и порядок формирования отчетности по кадрам в системе 1С: Зарплата и управление персоналом.
51. Назначение и порядок формирования заказов поставщикам в системе 1С: Управление торговлей.
52. Назначение и порядок формирования заявок покупателей в системе 1С: Управление торговлей.
53. Назначение и порядок формирования ведомости по остаткам ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
54. Назначение и порядок формирования ведомости по партиям ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
55. Назначение и порядок формирования резервов ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
56. Назначение и порядок формирования ведомости по контрагентам в системе 1С: Управление торговлей.
57. Назначение и порядок формирования ведомости по комитентам и комиссионерам в системе 1С: Управление торговлей.
58. Назначение и порядок формирования ведомости по кассе в системе 1С: Управление торговлей.
59. Назначение и порядок формирования ведомости по банку в системе 1С: Управление торговлей.
60. Назначение и порядок формирования отчета по динамике продаж в системе 1С: Управление торговлей.
61. Назначение и порядок формирования отчета по динамике оборотных активов в системе 1С: Управление торговлей.
62. Возможности проведения анализа продаж в системе 1С: Управление торговлей.
63. Назначение и порядок формирования торговой шахматки в системе 1С: Управление торговлей.
64. Возможности проведения ABC-анализа ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
65. Возможности проведения ABC-анализа покупателей в системе 1С: Управление торговлей.
66. Назначение и порядок формирования книги покупок в системе 1С: Управление торговлей.
67. Назначение и порядок формирования книги продаж в системе 1С: Управление торговлей.
68. Назначение и порядок формирования товарного отчета в системе 1С: Управление торговлей.
69. Назначение и порядок формирования реестра документов в системе 1С: Управление торговлей.
70. Возможности отражения поступления импортного товара в системе 1С: Управление торговлей.

- 71. Возможности отражения реализации товара на экспорт в системе 1С: Управление торговлей.
- 72. Возможности отражения инвентаризации ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
- 73. Возможности отражения комплектации ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
- 74. Возможности отражения разуконплектации ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.
- 75. Возможности отражения переоценки ТМЦ в системе 1С: Управление торговлей.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

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

Оценка «хорошо» выставляется при выполнении электронной презентации в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении электронной презентации в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; обучающийся усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, когда обучающийся не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

7.3 ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Выполнение контрольной работы не предусмотрено учебным планом

7.4 САМОПОДГОТОВКА К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ (кроме контрольных занятий)

Цель самоподготовки к аудиторным занятиям состоит в ознакомлении с информацией – чтение учебника и пр., иногда обучающемуся предлагается выполнить какие-то задания или решить задачи. Преподаватель должен проконтролировать, готовился ли обучающийся дома к занятию.

Занятия, по которым предусмотрена самоподготовка	Характер (содержание) самоподготовки	Организационная основа самоподготовки	Общий алгоритм самоподготовки	Расчетная трудоемкость, час.
Очное обучение				
Лабораторное занятие	Повторение материала, изученного самостоятельно	Задания для лабораторного занятия	1. Повторение теоретического материала, изученного самостоятельно по тематике практического или лабораторного занятия	10
Итого				10
Заочное обучение				
Лабораторное занятие	Повторение материала, изученного самостоятельно	Задания для лабораторного занятия	1. Повторение теоретического материала, изученного самостоятельно по тематике практического или лабораторного занятия	4
Итого				4

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

Цель – подготовка обучающимся по лекциям и (или) учебникам и иным источникам информации, после которых его знания подвергаются контролю по заранее объявленной теме.

Вид контроля	Контрольно-оценочное учебное мероприятие, работа			Расчетная трудоемкость, час.
	тип контроля по охвату обучающихся	форма	Содержательная характеристика (тематическая направленность)	
1	2	3	4	6
Очная форма обучения				
Входной	Индивидуальный	Тестирование	На базе курса дисциплины Б1.В.ОД.5 Информационные системы в экономике	0,5
Текущий	Фронтальный, индивидуальный	Устный опрос, оценка выполнения практических работ	1-4 разделы программы	5
Рубежный	Индивидуальный	Тестирование	1-4 разделы программы	2,5
Выходной	Фронтальный	Тестирование	1-4 разделы программы	2
Заочная форма обучения				
Входной	Индивидуальный	Тестирование	На базе курса дисциплины Б1.В.ОД.5 Информационные системы в экономике	0,5
Текущий	Фронтальный, индивидуальный	Устный опрос, оценка выполнения практических работ	1-4 разделы программы	1,5
Рубежный	Фронтальный, индивидуальный	Фронтальная беседа, включающая в том числе материал, который выносится на самостоятельное изучение	1-4 разделы программы	2
Выходной	Фронтальный	Тестирование	1-4 разделы программы	2

8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося

8.1. Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на лабораторных занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

Текущий контроль по дисциплине представлен подготовкой к лабораторному занятию. Лабораторные занятия проводятся по основным темам дисциплины с целью более глубокого изучения материала, формирования практических навыков по аспектам работы с программой 1С: Предприятие.

Рубежный контроль осуществляется в виде тестирования по разделам дисциплины.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

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

Зачет, дифференцированный зачет выставляется обучающемуся по факту выполнения графика учебных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

9.3 Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Обучающемуся рекомендуется:

1. при неуверенности в ответе на конкретное тестовое задание пропустить его и переходить к следующему, не затрачивая много времени на обдумывание тестовых заданий при первом проходе по списку теста;
2. при распределении общего времени тестирования учитывать (в случае компьютерного тестирования), что в автоматизированной системе могут возникать небольшие задержки при переключении тестовых заданий.

Необходимо помнить, что:

1. тест является индивидуальным. Общее время тестирования и количество тестовых заданий ограничены и определяются преподавателем в начале тестирования;
2. по истечении времени, отведённого на прохождение теста, сеанс тестирования завершается;
3. допускается во время тестирования только однократное тестирование;
4. вопросы обучающихся к преподавателю по содержанию тестовых заданий и не относящиеся к процедуре тестирования не допускаются;

Тестируемому во время тестирования запрещается:

1. нарушать дисциплину;

2. пользоваться учебно-методической и другой вспомогательной литературой, электронными средствами (мобильными телефонами, электронными записными книжками и пр.);
3. использование вспомогательных средств и средств связи на тестировании допускается при разрешении преподавателя-предметника.
4. копировать тестовые задания на съёмный носитель информации или передавать их по электронной почте;
5. фотографировать задания с экрана с помощью цифровой фотокамеры;
6. выносить из класса записи, сделанные во время тестирования.

На рабочее место тестируемому разрешается взять ручку, черновик, калькулятор.

За несоблюдение вышеперечисленных требований преподаватель имеет право удалить тестируемого, при этом результат тестирования удаленного лица аннулируется.

Тестируемый имеет право:

Вносить замечания о процедуре проведения тестирования и качестве тестовых заданий.

Перенести сроки тестирования (по уважительной причине) по согласованию с преподавателем.

Примерный тест для самоконтроля знаний по дисциплине

Тест по разделу 1: Теоретические основы автоматизации бухгалтерского учета

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

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

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

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

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

- 6 Объекту «Регистр бухгалтерии» соответствует учетное понятие
 1. Журнал хозяйственных операций
 2. Журнал проводок
 3. Бухгалтерский отчет

4. План счетов
5. Первичный документ

7 В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С:Предприятие»:

1. Документы
2. Документы и справочники
3. Регистры бухгалтерии
4. Регистры бухгалтерии и регистры накопления
5. Документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления

8 Использование нескольких планов счетов обеспечивает

1. Ведение учета для группы предприятий с формированием консолидированной отчетности
2. Ведение учета в нескольких стандартах
3. Ведение параллельного учета в дополнительной валюте
4. Для первого и второго
5. Для первого, второго и третьего

9 Объекту «Журнал документов» соответствует понятие

1. Список документов одного вида
2. Список документов одного или нескольких видов
3. Папка с документами одного вида
4. Папка с документами одного или нескольких видов

10 Движение регистров - это

1. Изменение состояния регистров
2. Изменение формы регистров
3. Перенос данных регистров в другие регистры и внешние файлы
4. Первое и второе
5. Первое, второе и третье

11 Список активных пользователей содержит

1. Список пользователей, которым разрешен вход в систему
2. Список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени
3. Список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени не менее установленного количества сеансов
4. Список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе
5. Список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе

12 Список активных пользователей включает

1. Пользователей, работающих только в режиме конфигурирования
2. Пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)
3. Пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)
4. Пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации

13 Роль для конкретного пользователя назначается

1. В списке активных пользователей
2. В списке пользователей
3. В справочнике «Сотрудники организации»
4. В ветви «Роли» дерева конфигурации
5. В списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации»

14 Роль для конкретного пользователя назначается

1. Только в режиме конфигурирования
2. Только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)
3. Только в режиме отладки конфигурации
4. Как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)

15 Основной интерфейс назначается конкретному пользователю

1. Только в режиме конфигурирования
2. Только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)

3. Только в режиме отладки конфигурации
 4. Как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие)
- 16 Основной интерфейс для конкретного пользователя назначается
1. В списке активных пользователей
 2. В списке пользователей
 3. В справочнике «Сотрудники организации» или в справочнике «Физические лица»
 4. В ветви «Интерфейсы» дерева конфигурации
 5. В Плане видов обмена
- 17 Рабочий язык для конкретного пользователя, назначается
1. В ветви «Языки» дерева конфигурации
 2. В Плане видов характеристик
 3. В списке активных пользователей
 4. В списке пользователей
 5. В справочнике «Сотрудники организации» или в справочнике «Физические лица»
- 18 Журнал регистрации содержит информацию о действиях, выполняемых пользователем при работе
1. С любой программой, установленной на компьютере
 2. Только в режиме «1С:Предприятие»
 3. Только в режиме конфигурирования
 4. Как в режиме конфигурирования так и в режиме «1С:Предприятие»
- 19 Настройка параметров отбора в журнале регистрации выполняется
1. Только при работе с журналом регистрации в режиме конфигурирования
 2. Только при работе с журналом регистрации в режиме «1С:Предприятие»
 3. При работе с журналом регистрации как в режиме конфигурирования так и в режиме «1С:Предприятие»
 4. Только в режиме конфигурирования при определении свойств объекта метаданных «Журнал»
- 20 Настройка региональных установок информационной базы служит для
1. Установки параметров учетной политики, являющихся общими для всех организаций предприятия
 2. Установки параметров учетной политики для организаций предприятия, являющихся региональными филиалами внутри страны
 3. Установки параметров учетной политики для организаций предприятия, являющихся региональными филиалами за рубежом
 4. Установки местных налоговых ставок и других региональных нормативных данных
 5. Установки форматов отображения даты, времени, чисел, логических констант и т.п.
- 21 Набор прав, которым наделяется пользователь, определяется в системе
1. Ролью пользователя
 2. Интерфейсом пользователя
 3. Должностью пользователя
 4. Стажем работы пользователя
 5. Всеми перечисленными факторами
- 22 Пользователям могут назначаться роли исходя из следующих правил:
1. Одна роль может быть установлена только одному пользователю, в то время как у одного пользователя может быть только одна роль
 2. Одна роль может быть установлена только одному пользователю, в то время как у одного пользователя может быть несколько ролей
 3. Одна роль может быть установлена нескольким пользователям, в то время как у одного пользователя может быть только одна роль
 4. Одна роль может быть установлена нескольким пользователям, в то время как у одного пользователя может быть несколько ролей
- 23 Для добавления новой роли в список доступных ролей необходимо

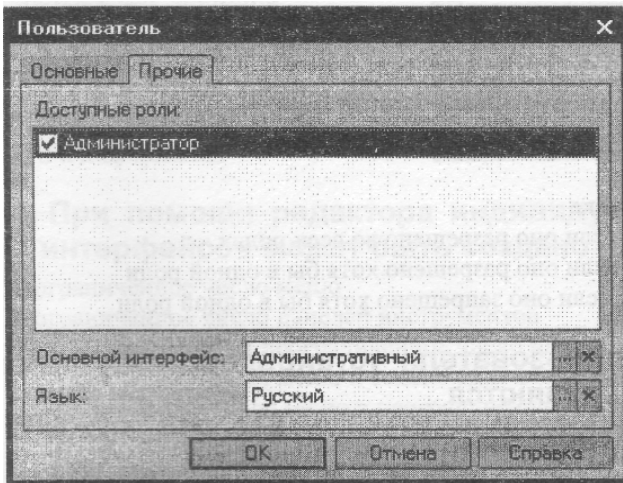


Рисунок 1 Окно пользователя

1. Осуществить добавление новой строки в текущий список одним из возможных способов, например, нажатием клавиши Insert
2. Ввести новую роль в дерево конфигурации для интерфейса «Административный»
3. Ввести новую роль в дерево конфигурации в группу «Роли»
4. Ввести новое значение в перечисление «Роли»
5. Ввести новое значение в справочник «Роли»

24 В случае, когда для пользователя установлено несколько ролей, то его права определяются

1. По первой выбранной роли в списке
2. По последней выбранной роли в списке
3. По принципу: действие разрешено, если оно разрешено во всех ролях
4. По принципу: действие разрешено, если оно разрешено хотя бы в одной роли
5. По принципу: действие запрещено, если оно запрещено хотя бы в одной роли

25 В случае, когда для пользователя установлено несколько ролей, то его права определяются

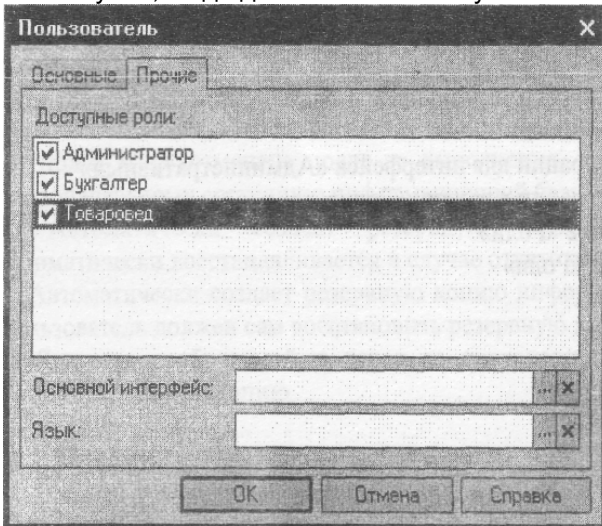


Рисунок 2 Окно пользователя

1. По первой выбранной роли в списке
2. По последней выбранной роли в списке
3. По принципу: действие разрешено, если оно разрешено во всех ролях
4. По принципу: действие запрещено, если оно запрещено во всех ролях
5. По принципу: действие запрещено, если оно запрещено хотя бы в одной роли

26 При попытке удалить из системы интерфейс, который уже используется в определении свойств пользователей

1. Программа выдаст сообщение о нарушении ссылочной целостности и не позволит выполнить такую операцию

2. Программа выполнит такую операцию, и всем пользователям, которым был назначен данный интерфейс, будет назначен следующий по списку интерфейс
3. Программа выполнит такую операцию, и всем пользователям, которым ранее был назначен данный интерфейс, будет назначен первый по списку интерфейс
4. Программа выполнит такую операцию, и всем пользователям, которым ранее был назначен данный интерфейс, необходимо вручную установить новый
5. Программа выполнит такую операцию и удалит из списка пользователей всех тех, кому ранее был назначен данный интерфейс

27 Установка пароля для входа в систему выполняется

1. Индивидуально для каждого пользователя
2. Индивидуально для каждой группы пользователей с одинаковой ролью
3. Для системы в целом без учета пользователей
4. Допустимы варианты 1 и 2.
5. Допустимы варианты 1,2 и 3.

28 Просмотр событий в журнале регистрации доступен

1. Только в режиме «1С:Предприятие»
2. Только в режиме «Конфигуратор»
3. В режиме «1С:Предприятие» для событий, связанных с изменением информационной базы данных и в режиме «Конфигуратор» для событий, связанных с изменением конфигурации.
4. В режиме «1С:Предприятие» и «Конфигуратор» для любых событий
5. В режиме «1С:Предприятие» и «Конфигуратор» только для событий, связанных с изменением информационной базы данных

29 В журнале регистрации сохраняются сведения о действиях пользователей

1. По изменениям в информационной базе данных
2. По изменениям конфигурации
3. По изменениям конфигурации и в информационной базе данных
4. По изменениям конфигурации ИЛИ в информационной базе данных (по выбору пользователя)

30 Настройка перечня событий, фиксируемых в журнале регистрации

1. Не предусмотрена
2. Выполняется в режиме конфигурирования
3. Выполняется в режиме ведения учета
4. Выполняется как в режиме конфигурирования, так и в режиме ведения учета

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

- 81 – 100 % - «отлично»
- 71 – 80 % - «хорошо»
- 61 – 70 % - «удовлетворительно»
- < 60% - «неудовлетворительно»

9.4 Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Дайте общую характеристику программы «1С: Предприятие»
2. Опишите компоненты, входящие в состав программы «1С: Предприятие».
3. Дайте определения понятий одноуровневого и многоуровневого справочника в системе «1С: Предприятие».
4. Что задается в конфигурации системы «1С: Предприятие»?
5. Для чего предназначен документ *Закрытие месяца* в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Дайте общую характеристику программы «1С: Предприятие».
7. Какие виды справочников предусмотрены в типовой конфигурации программы «1С: Бухгалтерия»?
8. Опишите возможности программы «1С: Бухгалтерия».
9. Как можно открыть справочник в программе «1С: Бухгалтерия»?
10. Какова структура программы «1С: Бухгалтерия»?
11. В каких режимах открываются справочники системы «1С: Бухгалтерия»?
12. Какова взаимосвязь объектов программы «1С: Бухгалтерия» при оформлении хозяйственных операций?
13. Какими способами можно ввести новый элемент в справочник в программе «1С: Бухгалтерия»?
14. Понятия *метаданных* и дерева *метаданных*.

15. Как осуществляется удаление элементов справочника?
16. Опишите этапы подготовки программы «1С: Бухгалтерия» к работе.
17. Понятие *периодического реквизита* справочника.
18. Как настроить программу «1С: Бухгалтерия» на учет с помощью констант?
19. Каково назначение журнала операций и журнала проводок в системе «1С: Предприятие»?
20. Какие способы ввода данных и формирования записей о хозяйственных операциях используются в программе «1С: Бухгалтерия»?
21. Понятие типовой операции.
22. Дайте определение понятий компьютерного и рабочего плана счетов.
23. Опишите ручной ввод операций в программе «1С: Бухгалтерия».
24. Набором каких признаков характеризуется счет в программе «1С: Предприятие»?
25. Опишите ввод документа в программе «1С: Бухгалтерия».
26. Какова структура кода счета в программе «1С: Предприятие»?
27. Для чего предназначены *журнал документов* и *общий журнал* в программе «1С: Бухгалтерия»?
28. Что понимается под *видом субконто* в программе «1С: Предприятие»?
29. Как осуществляется ввод данных с использованием типовых операций в программе «1С: Бухгалтерия»?
30. Для чего предназначены справочники в программе «1С: Предприятие»?
31. Как классифицируется выходная информация в системах компьютерного учета?
32. Понятие элемента справочника в программе «1С: Бухгалтерия». Какие реквизиты он включает?
33. Основные отличия в технологии формирования учетных регистров в АИС - БУ от традиционных, принятых при ручном учете.
34. К какому классу программных продуктов относится программа «1С: Бухгалтерия»?
35. Дайте понятия учетного и отчетного периодов в программе «1С: Бухгалтерия».
36. Каково назначение конфигуратора программы «1С: Предприятие»?
37. Опишите структуру программы «1С: Предприятие».
38. Какова взаимосвязь объектов программы «1С: Предприятие» при оформлении хозяйственных операций?
39. Опишите этапы подготовки программы «1С: Предприятие» к ведению учета.
40. Как настроить программу «1С: Предприятие» на учет с помощью констант?
41. Каковы основные характеристики объекта *План счетов* программы «1С: Предприятие»?
42. Каковы назначение и виды справочников программы «1С: Предприятие»?
43. Опишите технологию работы со справочниками программы «1С: Предприятие».
44. Опишите принципы хранения информации о хозяйственных операциях в программе «1С: Предприятие».
45. Опишите способы регистрации хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие».
46. Опишите технологию работы с объектом *Типовая операция* в программе «1С: Предприятие».
47. Опишите сервисные функции при работе с журналами документов, операций и проводок в программе «1С: Предприятие».
48. Каковы принципы подведения и расчета итогов в программе «1С: Предприятие»?
49. Какова технология формирования отчетов в программе «1С: Предприятие»? Каким образом могут быть детализированы показатели отчета в режиме просмотра?
50. Какие средства целостности и защиты данных имеются в программе «1С: Предприятие»? Как создать новую информационную базу?

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

- оценка *«отлично»* выставляется обучающемуся, если он четко, логично и грамотно излагает вопрос, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.
- оценка *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если логично и грамотно излагает вопрос, но допускает незначительные неточности, высказывает собственные размышления, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.
- оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если он излагает основные положения вопроса, затрудняется высказать собственное мнение и обосновать его, слабо делает выводы, слабо отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если вопрос не раскрыт.

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах библиотеки Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ и в ЭБС.

А. Перечень рекомендуемой литературы, разработок и электронных учебных ресурсов		
Автор(ы)	Наименование	Год издания, издательство
1	2	3
1. Учебная литература		
1.1 Основная учебная литература		
Ковалева В.Д.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учеб.пособие. -	М.: Финансы и статистика, 2010.
1.2 Дополнительная учебная литература		
под ред. В. В. Трофимова.	Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник для бакалавров	4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2013.
К.В. Балдин.	Информационные системы в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие /	М.: НИЦ Инфра-М, 2013.
Сорокин А. В.	Программирование в 1С: Предприятие 8.0	М.: ДМК Пресс.
Э.Г. Дамян.	Проектирование бизнес-приложений в системе "1С: Предприятие 8": учеб.пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014.
2. Учебно-методическая литература		
3. Учебно-методические разработки на правах рукописи		
4. Электронные учебные ресурсы		
4.1 Удаленные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС):		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система Znanium.com		http://znanium.com/
Электронно-библиотечная система издательства «Лань»		http://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система издательства «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант обучающегося»)		http://www.studentlibrary.ru/
4.2 Электронные ресурсы открытого доступа:		
Единое окно доступа к образовательным ресурсам		http://window.edu.ru/
Российский образовательный портал		http://www.school.edu.ru/default.asp
4.3 Электронные ресурсы, подготовленные в университете:		
	В том числе в его составе:	
	Зарегистрированное электронное издание	
	Не зарегистрированное электронное издание	