

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович  
Должность: ВРИО ректора  
Дата подписания: 16.12.2021 16:17:30  
Уникальный идентификатор:  
0951da30105058541c602bee0584732857ac618c

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени И.И. Иванова»**

**Кафедра экономических и финансовых дисциплин**

Программа одобрена Ученым советом  
ФГБОУ ВО Курская ГСХА  
Протокол № 5  
от «22» июня 2020 г.

**Рабочая программа  
дисциплины «Профессиональные компьютерные программы в  
агробизнесе»**

Направление подготовки: *38.03.01 Экономика,  
профиль «Экономика и управление в агробизнесе»*

Факультет: *экономический*

Форма обучения: *очная*

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327,

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301

Автор-составитель – к. э. н., доцент Латышева Зоя Ивановна

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономических и финансовых дисциплин.

Протокол № 10 от «05» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  А.Е. Ильин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета ФГБОУ ВО Курская ГСХА.

Протокол № 05 от «05» июня 2020 г.

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_  А.А. Асеева

**Лист рассмотрения/пересмотра  
рабочей программы дисциплины**

Программа пересмотрена и одобрена на 2020 – 2021 учебный год.  
Протокол № 10 заседания кафедры экономических и финансовых дис-  
циплин от «05» июня 2020 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_



А.Е. Ильин

## 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** «Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе» - формирование у студентов знаний и практических навыков использования программных бухгалтерских продуктов в решении конкретных аналитических и исследовательских задач и для принятия обоснованных управленческих решений.

### **Задачи дисциплины:**

- дать студентам всесторонние знания о функциональных возможностях компьютерных технологий бухгалтерского учета в среде локальных, корпоративных и глобальных компьютерных сетей с учетом основных требований информационной безопасности;
- научить студентов правильному применению технологии автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета на основе системы «1С: Предприятие»;
- подготовить студентов к ведению бухгалтерского учета в компьютерной среде, формированию бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности с применением компьютерных технологий для целей анализа и принятия управленческих решений.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе» является дисциплиной вариативной части, изучается по очной форме обучения на 4-м курсе в 7 семестре.

Дисциплина «Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе» участвует в формировании общепрофессиональной компетенции ОПК-1, а также профессиональной компетенции ПК-8.

В формировании компетенций ОПК-1, ПК-8 дисциплина «Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе» участвует *на завершающем этапе* и обеспечивает их освоение *на продвинутом уровне*.

Входные знания, умения и компетенции студента, необходимые для изучения данной дисциплины, предполагают освоение им учебных курсов таких дисциплин, как «Информатика», «Информационные технологии в экономике», «Эконометрика», «Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве», «Бухгалтерский управленческий учет в сельском хозяйстве», «Экономико-математическое моделирование в АПК»

Дисциплина «Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе» помогает в полном объеме освоить такие дисциплины, как «Бухгалтерское дело», «Налоговый учет и отчетность», «Бухгалтерский учет в бюджетных организациях АПК», «Аудит в организациях АПК».

Изучение дисциплины позволяет студентам глубже понять технологию работы бухгалтера: от первичной проводки хозяйственной операции, отра-

женной в первичном документе, до получения бухгалтерской и налоговой отчетности.

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, владения) и компетенции, формируемые у обучающихся**

В результате изучения дисциплины «Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе» студенты должны:

#### **знать:**

- профессионально-ориентированные компьютерные системы и технологию их применения в области бухгалтерского учета, анализа, аудита для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;
- технологию автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевые аспекты развития информационных технологий;
- современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач и возможности их использования в экономической деятельности субъекта.

#### **уметь:**

- применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности для ведения бухгалтерского учета с целью решения стандартных задач профессиональной деятельности;
- ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

#### **владеть:**

- информационно-коммуникационными технологиями в области бухгалтерского учета, анализа и аудита для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности;
- навыками работы с современными программами автоматизации бухгалтерского учета и экономического анализа;
- современными техническими средствами и информационными технологиями для решения аналитических и исследовательских задач и возможности их использования в экономической деятельности субъекта для принятия обоснованных управленческих решений.

При изучении дисциплины «Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе» у студентов формируются следующие **компетенции:**

- ОПК-1- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культу-

ры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

- ПК-8 - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

#### 4. Объем дисциплины в ЗЕТ/часах по видам учебной работы

очная форма обучения

<b>№ п/п</b>	<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем всего, час.</b>
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная):</b>	<b>76</b>
1.1	Лекции	38
1.2	Практические занятия	-
1.3	Лабораторные занятия	38
1.4	Контроль самостоятельной работы	-
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>32</b>
<b>3</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аттестационные испытания промежуточной аттестации)</b>	<b>76</b>
3.1	Зачет	7 семестр
3.2	Курсовая работа	-
3.3	Экзамен	-
<b>ВСЕГО час.</b>		<b>108</b>
<b>ВСЕГО ЗЕТ</b>		<b>3</b>

## 5.

## Тематический план

очная форма обучения

№ п/п	Названием разделов, тем	Всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная)					Самостоятельная работа
			всего	лекции	практические занятия	лабораторные занятия	контроль самостоятельной работы	
1.	Технология начальной подготовки компьютерной системы «1С: Бухгалтерия» к эксплуатации	12	8	4		4		4
2.	Компьютерная технология регистрации хозяйственных операций в системе «1С: Бухгалтерия»	12	8	4		4		4
3.	Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на различных участках учета в системе «1С: Бухгалтерия»	16	12	6		6		4
4.	Компьютерная технология анализа учетной информации и составления отчетности в системе «1С: Бухгалтерия»	16	12	6		6		4
5.	Основы компьютерной технологии ведения налогового учета в системе «1С: Бухгалтерия»	16	12	6		6		4
6.	Компьютерная технология правовой поддержки автоматизированного бухгалтерского и налогового учета	12	8	4		4		4
7.	Классификация автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета	12	8	4		4		4
8.	Конфигурирование и отладка системы «1С:Бухгалтерия»	12	8	4		4		4
	Контроль самостоятельной работы							
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>76</b>	<b>38</b>		<b>38</b>		<b>32</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (аттестационные испытания промежуточной аттестации)</b>		<b>зачет</b>						
<b>Всего по дисциплине</b>		<b>108 час.</b>						

## **6. Содержание дисциплины**

### **Тема 1. Технология начальной подготовки компьютерной системы**

#### **«1С: Бухгалтерия» к эксплуатации**

Установка компьютерной системы «1С: Бухгалтерия». Режимы запуска программы. Подготовка информационной базы.

Концепция построения системы. Понятие конфигурации. Объекты, структуры метаданных. Константы, справочники, перечисления, документы, журналы документов, отчеты и обработки, бухгалтерские счета, виды субконто, операции и проводки.

Настройка плана счетов. Счета и субсчета бухгалтерского учета. Организация аналитического учета. Количественный учет. Валютный учет.

Ввод исходной информации. Основные сведения об организации. Описание элементов учетной политики. Заполнение справочников. Общая и индивидуальная настройка. Ввод начальных остатков по счетам.

### **Тема 2. Компьютерная технология регистрации хозяйственных операций в системе «1С: Бухгалтерия»**

Общие принципы регистрации хозяйственных операций. Формирование записей вручную. Использование типовых операций. Формирование записей документами: проведение документов, ввод документов на основании других документов типовой конфигурации.

### **Тема 3. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на различных участках учета в системе «1С: Бухгалтерия»**

Учет денежных средств и расчетов. Учет труда и заработной платы. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет материалов. Учет товаров. Учет затрат на производство. Учет готовой продукции. Учет работ и услуг. Учет финансовых результатов.

### **Тема 4. Компьютерная технология анализа учетной информации и составления отчетности в системе «1С: Бухгалтерия»**

Средства получения результатной информации. Классификация отчетов. Настройка параметров отчетов.

Стандартные отчеты. Детализация параметров стандартных отчетов. Хронологические регистры. Регистры синтетического учета. Регистры аналитического учета.

Формирование внешней отчетности. Подходы к заполнению типовых форм. Технология работы с регламентированными отчетами. Расшифровка алгоритмов заполнения отчетов. Проверка учетных данных. Типовой состав системы регламентированных отчетов.

### **Тема 5. Основы компьютерной технологии ведения налогового**

**учета в системе «1С: Бухгалтерия»**

План счетов налогового учета. Формирование регистров налогового учета. Автоматизация выполнения регламентных операций по налоговому учету. Ведение налогового учета по различным системам налогообложения.

#### **Тема 6. Компьютерная технология правовой поддержки автоматизированного бухгалтерского и налогового учета**

Компьютерные справочные правовые системы (СПС). Назначение, критерии оценки и выбора СПС. Сравнительный обзор СПС. Компьютерные технологии работы с правовыми системами «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс».

#### **Тема 7. Классификация автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета**

Подходы к классификации автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета. Критерии сравнения и выбора компьютерных бухгалтерских систем. Классификация, функциональные возможности и примеры автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета. Компьютерные технологии бухгалтерского учета в среде локальных, корпоративных и глобальных компьютерных сетей.

#### **Тема 8. Конфигурирование и отладка системы «1С:Бухгалтерия»**

Загрузка. Изменение настроек. Метаданные. Просмотр и проектирование новых форм документов, журналов и отчетов. Проектирование индивидуального пользовательского интерфейса. Редактирование меню. Корректировка панели инструментов. Пользовательские права.

Просмотр и редактирование модулей. Использование встроенного помощника. Включение точек останова.

### **7. Образовательные технологии, используемые при реализации программы**

При реализации настоящей программы используются как традиционная *объяснительно-иллюстративная* технология с использованием лекций и лабораторных занятий, так и инновационные технологии:

*проблемно-поисковая* (на лабораторных занятиях решаются практико-ориентированные задачи),

*информационные технологии* (на всех лекционных занятиях используются презентации, выполненные в программе Power Point).

## 8. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

<i>Компетенции</i>	<i>Этапы/уровни формирования компетенций по дисциплинам</i>		
	<i>Начальный этап/Пороговый уровень</i>	<i>Основной этап/Базовый уровень</i>	<i>Завершающий этап/Продвинутый уровень</i>
<b>ОПК-1</b> - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Информационные технологии в экономике	Эконометрика	<b>Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе</b> Подготовка и защита ВКР
<b>ПК-8</b> - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Информационные технологии в экономике Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Эконометрика	<b>Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе</b> Производственная преддипломная практика Подготовка и защита ВКР

## Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

### 8.2.1 Освоение дисциплины

<i>Результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>	<i>Показатели сформированности компетенций</i>	<i>Результаты обучения по дисциплине (знания, умения, владения)</i>	<i>Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования</i>		
			<i>Начальный этап/ Пороговый уровень</i>	<i>Основной этап/ Базовый уровень</i>	<i>Завершающий этап/ Продвинутый уровень</i>
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Владение методами, инструментами и формами обработки данных	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессионально-ориентированных компьютерных систем и технологии их применения в области бухгалтерского учета, анализа, аудита для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности для ведения бухгалтерского учета с целью решения стандартных задач профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-информационно-коммуникационными технологиями в области бухгалтерского учета, анализа и аудита для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul>			Свободно владеет и умеет выбирать в зависимости от производственной ситуации наиболее эффективные методы, инструменты и формы расчета экономических показателей.
ПК-8	Аналитическое	<b>Знания:</b>			Свободно ориентируется в

<p>способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>мышление</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевых аспектов развития информационных технологий;</li> <li>- современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач и возможности их использования в экономической деятельности субъекта.</li> </ul> <p><b>Умения:</b> ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</li> </ul> <p><b>Владения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с современными программами автоматизации бухгалтерского учета и экономического анализа;</li> <li>- современными техническими средствами и информационными технологиями для решения аналитических и исследовательских задач и возможности их использования в экономической деятельности субъекта для принятия обоснованных управленческих решений.</li> </ul>			<p>информационном пространстве организаций, использует глобальные информационные технологии, первичные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерскую финансовую и налоговую отчетность организаций; уместно комбинируя количественные и качественные методы, способы и приемы, проводит анализ и делает аргументированные выводы и обоснованные рекомендации для принятия управленческих решений в организации; выбирает соответствующие производственной задаче формы представления информации и результатов анализа.</p>
---	-----------------	---	--	--	---

## Шкала оценивания результатов обучения по дисциплине и формируемых компетенций

При проведении зачета

<i>Оценка</i>	<i>Результаты обучения (знания, умения, владения)</i>	<i>Результаты освоения образовательной про- граммы (компетенции)</i>
<b>«Зачтено»</b>	Обучающийся демонстрирует 100-55% соответствие знаний, умений, владений результатам обучения по дисциплине, указанным в таблице п.8.2.1; способен применять их в типовых ситуациях.	У обучающегося сформированы компетенции ОПК-1, ПК-8 на продвинутом уровне.
<b>«Незачтено»</b>	Обучающийся демонстрирует недостаточность (менее 55%) знаний, умений, владений, допускает ошибки критического характера, не может применить знания в простейших ситуациях, не обладает указанными в таблице п.8.2.1 умениями и владениями.	У обучающегося не сформированы на достаточном уровне компетенции ОПК-1, ПК-8.

**Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, владений,  
характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

<i>Результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>	<i>Показатели сформированности компетенций</i>	<i>Результаты обучения по дисциплине (знания, умения, владения)</i>	<i>Формы контрольных заданий</i>		
			<i>Начальный этап/ Пороговый уровень</i>	<i>Основной этап/ Базовый уровень</i>	<i>Завершающий этап/ Продвинутый уровень</i>
<b>ОПК-1</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Владение методами, инструментами и формами обработки данных	<b>Знания:</b> – профессионально-ориентированных компьютерных систем и технологии их применения в области бухгалтерского учета, анализа, аудита для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.			Бланковое/компьютерное тестирование.
		<b>Умения:</b> - применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности для ведения бухгалтерского учета с целью решения стандартных задач профессиональной деятельности.			Решение практико-ориентированных задач.
		<b>Владения:</b> -информационно-коммуникационными технологиями в области бухгалтерского учета, анализа и аудита для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.			Решение практико-ориентированных задач.

<p><b>ПК-8</b>          способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Аналитическое мышление</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологии автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета на основе системы «1С: Предприятие» и ключевых аспектов развития информационных технологий;</li> <li>- современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач и возможности их использования в экономической деятельности субъекта.</li> </ul>			<p>Бланковое/компьютерное тестирование.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в информационном пространстве организаций и работать в среде специализированных компьютерных программ;</li> <li>- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</li> </ul>			<p>Решение практико-ориентированных задач.</p>
		<p><b>Владения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с современными программами автоматизации бухгалтерского учета и экономического анализа;</li> <li>- современными техническими средствами и информационными технологиями для решения аналитических и исследовательских задач и возможности их использования в экономической деятельности субъекта для принятия обоснованных</li> </ul>			<p>Решение практико-ориентированных задач.</p>

## Типовые (примерные) задания

Зачет (4 курс, 7 семестр)

1. Задания в тестовой форме (оценка знаний)

ОПК-1, ПК-8

Вариант 1

**Выберите правильный ответ**

**1. Для каких целей предназначен объект программы «Документ»?**

1. Исключительно для ввода исходной информации, на основании которой автоматически формируются бухгалтерские проводки.
2. Только для формирования печатных форм первичных документов на основе ранее введенных данных учета.
3. Только для печати бланков первичных и отчетных документов без использования учетных данных бухгалтерской системы.
4. Для ввода исходной информации, на основании которой, в зависимости от настройки документа, автоматически формируются операции, бухгалтерские проводки, печатные формы документов.

**2. Может ли одна проводка входить в состав нескольких операций?**

1. Не может, так как каждая проводка принадлежит одной и только одной операции.
2. Может, но не более чем в состав трех операций.
3. Может, если использовать режим ввода сложных проводок.
4. Может, если использовать режим копирования проводок типовой операции.

**3. Для каких целей служит Журнал документов?**

1. Для отображения списка документов, введенных в систему.
2. Для ввода новых документов.
3. Для обращения к ранее введенным документам.
4. Для всех вышеперечисленных целей.

**4. В каких из перечисленных экранных форм пользователь имеет возможность редактировать проводки, ранее введенные пользователем?**

1. В журнале проводок.
2. В журнале операций в режиме «Показывать проводки».
3. В журнале «Общий».
4. В любой из форм, указанных в предыдущих ответах.
5. В формах, указанных в ответах 1 и 2.

**5. В чем отличие действий «Удалить» и «Пометить на удаление»?**

1. При выполнении действия «Удалить» удаление информации производится с обязательным контролем ссылочной целостности, при действии

- «Пометить на удаление» контроля ссылочной целостности не производится.
2. При выполнении действия «Удалить» удаление информации производится без контроля ссылочной целостности, а функция «Пометить на удаление» допускает удаление только после контроля ссылочной целостности.
  3. Действия «Удалить» и «Пометить на удаление» совершенно равноправны и приводят к пометке информации на удаление, отличие состоит в способе представления удаленной информации в экранных формах.
  4. Функция «Пометить на удаление» в режиме ведения бухгалтерского учета помечает некоторый объект на удаление, после чего в режиме конфигурирования при помощи функции «Удалить» выполняется физическое удаление ранее помеченных объектов.

**6. Можно ли восстановить документ, помеченный пользователем на удаление?**

1. Можно, но только в режиме конфигурирования.
2. Можно, как в режиме конфигурирования, так и в режиме ведения бухгалтерского учета.
3. Можно непосредственно в режиме ведения бухгалтерского учета.
4. Можно, но только при выполнении операции контроля ссылочной целостности.
5. Нельзя.

**7. Можно ли восстановить документ, помеченный пользователем на удаление?**

1. Можно, только в том случае, если данный документ не порождает проводок.
2. Можно, но при этом проводки, порожденные документом, восстанавливаются после его повторного проведения.
3. Можно, причем проводки, порожденные документом, восстанавливаются сразу в результате его восстановления.
4. Можно, однако проводки, порожденные документом, уже не подлежат восстановлению и их потребуется ввести вручную.
5. Нельзя.

**8. В каких режимах работы допускается изменять ранее установленные признаки аналитического учета на счетах в планах счетов?**

1. Только в режиме ведения бухгалтерского учета.
2. Только при работе в режиме конфигурирования программы.
3. Корректировка признаков аналитического учета всегда доступна, как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования.

4. Признаки аналитического учета на счете можно изменять только в том режиме, в котором счет был введен в план счетов.
5. Настройка плана счетов и аналитического учета на счетах жестко установлена в программе и не может быть изменена пользователем.

**9. Понятие «История изменения значения» относится:**

1. Только к курсам валют.
2. Только к периодическим константам.
3. Только к периодическим реквизитам справочников.
4. Ко всем периодическим реквизитам и константам.
5. Ко всем периодическим реквизитам, константам, операциям и проводкам.

**10. Каким образом можно внести изменения в печатную форму документа, сформированную программой?**

1. Открыть сформированную форму в любом текстовом редакторе и внести в нее исправления.
2. В режиме ведения бухгалтерского учета для редактирования таблиц необходимо в меню «Вид» выбрать пункт «Только просмотр».
3. Выполнить любое из действий, перечисленных в ответах 1 и 2.
4. Такая возможность не предусмотрена, поскольку внесение произвольных исправлений в бухгалтерские документы, формируемые программой автоматически, не допускается.

**11. Для какой цели помимо даты ввода документа в системе фиксируется время ввода документа?**

1. Если за одну дату вводится более 50 документов, необходимо их разбивать на группы за счет указания разных значений времени ввода для каждой группы.
2. Время фиксирует реальный момент ввода документа в систему и не служит ни для каких иных целей.
3. Время может не отражать реального момента ввода документов в систему, оно служит в качестве дополнительного признака, влияющего на их сортировку, а также на порядок обработки при выполнении расчетов и формировании отчетов.
4. Время обязательно отражает реальный момент ввода документа в систему, оно служит в качестве дополнительного признака, влияющего на сортировку документов, но не влияет на порядок обработки при выполнении расчетов и формировании отчетов.

**12. Если счет введен в план счетов на этапе конфигурирования, то каковы возможности по изменению настройки данного счета или его удалению?**

1. Можно изменять параметры счета или удалить его только в режиме конфигурирования.
2. Можно изменять параметры счета или удалить его только в режиме ведения бухгалтерского учета.
3. Можно изменять параметры счета или удалить его, как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования.
4. Параметры счета можно изменять как в режиме ведения бухгалтерского учета, так и в режиме конфигурирования, в то время как удаление допустимо только в режиме конфигурирования.

**13. О чем свидетельствует отрицательный дебетовый остаток счета?**

1. В настройке текущей конфигурации допущена ошибка.
2. На счете, объявленном в плане счетов активным, образовалось кредитовое сальдо.
3. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось кредитовое сальдо.
4. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось дебетовое сальдо.

**14. О чем свидетельствует отрицательный кредитовый остаток счета?**

1. На счете, объявленном в плане счетов активным, образовалось кредитовое сальдо.
2. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось кредитовое сальдо.
3. На счете, объявленном в плане счетов пассивным, образовалось дебетовое сальдо.
4. В настройке текущей конфигурации допущена ошибка.

**15. В каких случаях сумма операции оказывает влияние на бухгалтерские итоги?**

1. Сумма операции всегда оказывает влияние на бухгалтерские итоги.
2. Сумма операции оказывает влияние на бухгалтерские итоги только в том случае, если установлен режим автоматического расчета итогов.
3. Сумма операции оказывает влияние на бухгалтерские итоги только в том случае, если операция сформирована документом.
4. Сумма операции никак не влияет на бухгалтерские итоги и служит только в качестве дополнительного комментария к операции.

**2. Практико-ориентированные задачи (оценка умений, владений)  
ОПК-1, ПК-8**

**Задача 1**

СХПК «Заря» 05.11.201\_г. приобретен компьютер «ACER P - 3870» у ООО «Рассвет» стоимостью 30 000 рублей (в том числе НДС 18 %). Завод-

ской номер 125689, Номер паспорта 152, дата выпуска 02.11.201\_ г., офисное оборудование, амортизационная группа 3.

Поставщиком предъявлен счет- фактура от 05.11.2014 г. № 125. Требуется сделать необходимые записи в бухгалтерском учете предприятия.

### **Задача 2**

ООО «Светлана» было создано на средства учредителей ИП Медведев И.Ю внес 100 000 рублей и ООО «Лира» внесло 50 000 рублей . Главный бухгалтер СХПК «Заря» отразила поступление денежных средств. Требуется сделать необходимые записи в бухгалтерском учете.

### **Задача 3**

ООО «Меркурий» перешла на упрощенную систему налогообложения и рассчитывает налог с разницы между доходами и расходами. По итогам года были получены: доходы – 150000 рублей; расходы – 90000 рублей. Определите сумму единого налога, которую необходимо перечислить в бюджет.

### **Задача 4**

СХПК «Заря» реализовал зерно ОАО Львовскому хлебоприемному пункту в количестве 30 ц. по цене 619,0 руб. за 1 ц. Хозяйство находится на обычном режиме налогообложения. Ставка НДС - 10%.

Необходимо:

1. Составить «Товарную накладную»;
2. Счет-фактуру выданный;
3. Произвести запись в Книгу продаж;
4. Проанализировать бухгалтерские корреспонденции по счетам бухгалтерского учета, Журнал регистрации выданных счетов-фактур; Книгу продаж.

### **Задача 5**

В СХПК «Заря» в мае 20\_г. осуществлены операции по учету основных средств и нематериальных активов (таблица 1). Отрадите хозяйственные операции по учету основных средств и нематериальных активов в программе «1С:Предприятие»

Таблица 1.- Хозяйственные операции по учету основных средств и нематериальных активов

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	3
1	Приобретен патент на изобретение в результате безвозмездной передачи	25000
2	Принят к учету патент на изобретение	25000

3	Оприходованы в состав основных средств и поставлены на баланс основные средства	134000
4	Реализовано в IV квартале, текущего года основные средства	54600
5	Компьютерная сеть введена в эксплуатацию	25700

### Задача 6

Опишите технологическую схему формирования вступительного баланса СХПК «Заря», методы его проверки, применительно к внедрению пакета бухгалтерских программ «1С:Предприятие» на основе следующих данных:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.12.	51	00	10500
31.12.	10.1	00	8500
31.12.	10.6	00	11000
31.12.	00	02/1	300
31.12.	00	60/1	1700
31.12.	00	90/1	28000

### Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, владений, характеризующая этапы формирования компетенций, закрепленных за дисциплиной «Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе», осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра и организуется с помощью оценочных материалов, формы которых представлены в планах практических занятий и методических рекомендациях по планированию и организации самостоятельной работы студентов.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета на 4 курсе в 7-м семестре.

Зачет проводится в комбинированной форме в два этапа. На первом этапе обучающиеся проходят тестовый контроль (компьютерное тестирование) теоретических знаний по дисциплине (основой тестирования являются вопросы лекционного материала, практических занятий, а также тем для самостоятельного изучения). Вариант содержит 15 заданий. На его решение отводится 20 мин. На первом этапе обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 55% тестовых заданий, получают оценку «незачтено» и во втором этапе не участвуют. На втором этапе оценивается умение обучающихся

решать практико-ориентированные задачи. Обучающемуся предлагается решить 1 задачу, на ее решение отводится не более 40 мин.

Итоговый результат определяется на основе процента правильных ответов на тестовые задания и полноты решения задачи в соответствии со следующей шкалой:

<b>Оценка</b>	<b>Результаты обучения (знания, умения, владения)</b>	
<b>«Зачтено»</b>	Обучающийся верно ответил на 55-100% тестовых заданий	Правильно изложено решение задачи; при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки; студент правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала
<b>«Незачтено»</b>	Обучающийся верно ответил на 0-54% тестовых заданий	Неполно изложено решение (менее 55 % от полного), при изложении были допущены 2-3 существенные ошибки; нарушена логика и последовательность решения задачи; студент не может ответить на вопросы преподавателя.

Зачет проводится в установленное расписанием время. Во время его проведения в аудитории одновременно присутствует не более 12 студентов (исходя из количества компьютеров в аудитории).

## **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основные учебники и учебные пособия**

1. Профессиональные компьютерные программы : курс лекций/сост. Г.А. Шульгина. – Курск : Курская ГСХА, 2016. – 97 с. – Режим доступа: Локальный ресурс, электронный каталог .

### **Дополнительная литература**

1. Анциферова И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. — Москва : Дашков и К, 2017. — 556 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93415>.– ISBN 978-5-394-01988-3. — Текст : электронный.
2. Анциферова И. В. Бухгалтерский финансовый учет : практикум : учебное пособие / И. В. Анциферова. — Москва : Дашков и К, 2016. — 368 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93324>.– ISBN 978-5-394-01102-3. — Текст : электронный.

## **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Консультант Плюс : справочная правовая система : сайт. – URL: <http://www.consultant.ru/> . – Текст : электронный.

2. Справочно-правовая система Гарант : сайт . – URL: <http://www.garant.ru>. Текст : электронный.

3. Федеральная служба государственной статистики : сайт. – URL: [www.gks.ru/wps/portal](http://www.gks.ru/wps/portal). – Текст : электронный.

## **11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо ознакомиться с настоящей программой и внимательно изучить перечень знаний, умений, владений и компетенций, которые она формирует (см. п.3).

Для освоения дисциплины необходимо:

- посещение лекционных занятий, конспектирование лекций, изучение соответствующих разделов, глав, параграфов рекомендованных преподавателем учебников (см. список основной и дополнительной литературы в п.9 настоящей программы);
- своевременная подготовка к лабораторным занятиям и активное участие в них;
- систематическая самостоятельная работа.

От обучающихся требуется регулярное посещение лекционных занятий, на которых они получают необходимый теоретический минимум. Лекционные занятия формируют представление о взаимосвязи изучаемых разделов и тем дисциплины, ее междисциплинарных связях, профессиональном значении. На лекциях вводится терминологический минимум, рассматриваются основные элементы содержания изучаемых тем, объясняется значимость изучаемого материала для будущей профессиональной деятельности, что способствует повышению внутренней мотивации обучающихся к изучению дисциплины. Лекционные занятия проводятся с применением мультимедийных презентаций, что активизирует зрительную память обучающихся. Конспектирование лекций является обязательным. Конспект может быть полным или содержать реферативную запись рассматриваемых вопросов и

выводы по каждому из них. Допускается составление опорных конспектов, отражающих лишь ключевые позиции рассматриваемого теоретического материала. Наличие конспекта обязательно, объем конспекта определяется самим обучающимся.

Логическим продолжением аудиторных занятий является внеаудиторная самостоятельная работа, которая составляет значительную часть учебной работы обучающегося по изучению дисциплины и овладению компетенциями. С целью правильной ее организации и повышения эффективности обучающимся рекомендуется пользоваться *планами лабораторных занятий и методическими рекомендациями по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Профессиональные компьютерные программы в агробизнесе»*.

Готовясь к лабораторным занятиям, следует ознакомиться с перечнем знаний, умений, владений и компетенций, приведенным в каждом плане (необходимый план можно найти по номеру и названию темы). Это необходимо для того, чтобы, завершив подготовку, обучающийся мог провести самоконтроль для установления владения/невладения знаниями, умениями, владениями и компетенциями. Затем необходимо прочесть перечень выносимых на занятие основных вопросов (в том числе вопросы для обсуждения), по указанной в плане учебной литературе изучить теоретический материал, освоить терминологический минимум (указан в глоссарии). Для овладения глоссарием рекомендуется провести самопроверку.

Далее следует переходить к указанным в плане заданиям. Задания делятся на общие и индивидуальные. Общие задания являются обязательными для всех. Выполнение индивидуальных заданий гарантирует возможность более глубокого овладения знаниями, умениями, владениями и компетенциями.

Если в плане лабораторного занятия есть задания в тестовой форме, необходимо выполнить их письменно или устно.

Обязательными для выполнения всеми обучающимися являются практико-ориентированные задачи, поскольку именно они дают возможность проверить, насколько полно обучающийся овладел компетенциями, закрепленными за дисциплиной. Для ответов на эти задачи может потребоваться чтение дополнительной литературы, которая указана в каждом плане. Также полезно обратиться к ресурсам сети «Интернет» (указываются для каждой темы). Поощряется самостоятельное составление подобных задач для предстоящего занятия или предложение интересных проблемных ситуаций для разработки задач. Эта работа также считается творческой и высоко оценивается преподавателем.

Обучающийся может подготовить к занятию вопросы, которые остались для него непонятными или требуют уточнения, конкретизации. Свои вопросы необходимо задать преподавателю на лабораторном занятии.

*Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Профессиональные компью-*

*терные программы в агробизнесе»* позволят обучающемуся правильно организовать режим своей учебной деятельности, распределить время. Ознакомление с вводными разделами методических рекомендаций будет полезно для общего понимания цели, задач, форм и содержания самостоятельной работы.

В процессе изучения дисциплины следует заниматься самостоятельной работой по предлагаемым темам. Каждая выносимая на самостоятельное изучение тема в методических рекомендациях имеет следующую структуру:

- тема и количество часов, отводимых на ее изучение;
- перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение;
- задания: общие и индивидуальные;
- вопросы для самопроверки;
- перечень форм контроля преподавателя;
- список литературы и других информационных источников для самостоятельного изучения.

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, не рассматриваются на лекциях и лабораторных занятиях. Изучение этих вопросов направлено на углубление и расширение знаний в области профессиональных компьютерных программ и смежных дисциплин. Вопросы составлены с учетом современной экономической ситуации и возрастных особенностей обучающихся, поэтому представляют интерес для студенческой аудитории.

Для изучения этих вопросов рекомендована учебная и научная литература, работа с которой является важной частью самостоятельной работы. Эта работа способствует подготовке обучающегося к текущему контролю и тестированию, решению задач, промежуточной аттестации и, в конечном итоге, - овладению компетенциями, закрепленными за дисциплиной. В процессе изучения литературы рекомендуется делать записи, выписки, составлять тезисы, аннотации.

Предлагаемые задания направлены не только на запоминание самостоятельно изученного учебного материала, но и на развитие умений, владений и компетенций. Цель индивидуальных заданий – заинтересовать обучающегося изучаемым материалом и стимулировать его к приобретению новых знаний, профессионально, социально и личностно значимых умений, владений и компетенций.

Комплексный подход к изучению дисциплины, обеспечиваемый лекционными, лабораторными занятиями, самостоятельной работой обучающихся, обеспечивает освоение указанных в п.3 настоящей программы знаний, умений, владений и компетенций.

Для подготовки к зачету обучающийся может воспользоваться соответствующим перечнем вопросов.

Успешное освоение всех видов деятельности позволит сформировать требуемые компетенции на достаточно высоком уровне.

### **Перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Основные понятия и принципы автоматизации бухгалтерского учета.

2. Назначение и основные возможности компьютерных технологий бухгалтерского и налогового учета.
3. Установка компьютерной системы «1С: Бухгалтерия». Режимы запуска программы.
4. Подготовка информационной базы для работы в системе «1С: Бухгалтерия».
5. Концепция построения системы. Понятие конфигурации.
6. Объекты, структуры метаданных
7. Общие объекты метаданных: константы, справочники, перечисления, документы, журналы документов, отчеты и обработки
8. Специализированные объекты метаданных: бухгалтерские счета, виды субконто, операции и проводки.
9. Настройка плана счетов. Счета и субсчета бухгалтерского учета.
10. Организация аналитического учета. Количественный учет. Валютный учет.
11. Ввод исходной информации. Основные сведения об организации.
12. Описание элементов учетной политики.
13. Заполнение справочников.
14. Общая и индивидуальная настройка.
15. Ввод начальных остатков по счетам.
16. Общие принципы регистрации хозяйственных операций: формирование записей вручную.
17. Общие принципы регистрации хозяйственных операций: использование типовых операций.
18. Общие принципы регистрации хозяйственных операций: формирование записей документами.
19. Проведение документов, ввод документов на основании других документов типовой конфигурации.
20. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета денежных средств и расчетов.
21. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета труда и заработной платы.
22. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета основных средств.
23. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета нематериальных активов.
24. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета материалов.
25. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета товаров.
26. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета затрат на производство.
27. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета готовой продукции.

28. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета работ и услуг.
29. Компьютерная технология ведения бухгалтерского учета на участке учета финансовых результатов.
30. Средства получения результатной информации.
31. Классификация отчетов.
32. Настройка параметров отчетов.
33. Стандартные отчеты. Детализация параметров стандартных отчетов.
34. Хронологические регистры.
35. Регистры синтетического учета.
36. Регистры аналитического учета.
37. Формирование внешней отчетности. Подходы к заполнению типовых форм.
38. Технология работы с регламентированными отчетами. Расшифровка алгоритмов заполнения отчетов. Проверка учетных данных.
39. Типовой состав системы регламентированных отчетов.
40. Компьютерные технологии бухгалтерского учета в среде локальных, корпоративных и глобальных компьютерных сетей.

**12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Использование пакета Microsoft Office для чтения лекций с использованием слайд-презентаций, подготовки докладов, и т.п.

Компьютерное тестирование в компьютерной программе Ассистент II (Бесплатное ПО).

Использование справочно-правовой системы Консультант Плюс.

**13. Требования к материально-техническому обеспечению дисциплины**

Для преподавания дисциплины на современном уровне необходимы:

-мультимедийное оборудование для демонстрации на лекционных и лабораторных занятиях подготовленных преподавателем и разрабатываемых студентами презентаций,

-компьютерный класс для проведения лабораторных занятий и компьютерного тестирования.

**14. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

## 1. Планы лабораторных занятий по дисциплине.

2. Методические рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине.

## **15. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, по их заявлению, предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставляются услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

### **а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:**

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записать под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

### **б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:**

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записать под диктовку);
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента зачет может проводиться в письменной форме;
- при необходимости обучающимся предоставляются услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

### **в) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- письменные задания выполняются на компьютере со специализирован-ным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента зачет проводится в устной форме.