



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



Т.П.Хлопова

Рабочая программа дисциплины

**ОП.08 Информационные технологии в профессиональной
деятельности/Адаптивные информационные технологии в
профессиональной деятельности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Краснодар 2019

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции 26.02.2018 (рег. № 50137).

Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Форма обучения очная

3 курс 5 семестр

всего 62 часа, в том числе:

лекции

26 час.

практические занятия

36 час.

форма итогового контроля

дифференцированный зачет

Составитель: преподаватель ИНСПО _____ А.С. Начарова

подпись

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин экономического цикла и специальностей Экономика и бухгалтерский учет, Прикладная геодезия и Земельно-имущественные отношения протокол № 11 от 17 мая 2019 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

Путиль М.Б. Путилина

17 мая 2019 г.

Рецензенты:

Генеральный директор

ООО «Бьюти Клуб «Мажор»

Кушаева Айсанат Абдулаевна

Директор

ООО «Анвикфрут»

Кудрявцева Виктория Евгеньевна



ЛИСТ
согласования рабочей программы профессионального модуля

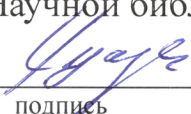
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/
Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Зам. директора ИНСПО

_____  *Е.И. Рыбалко*
подпись

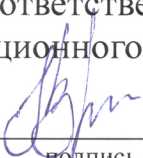
«14» мая 2019 г.

Директор Научной библиотеки КубГУ

_____  *М.А. Хуаде*
подпись

«13» мая 2019 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы

_____  *И.В. Миллюк*
подпись

«10» мая 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1 Область применения программы.....	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций).....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	21
2.2. Структура дисциплины.....	21
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	22
2.4. Содержание разделов дисциплины	25
2.4.1. Занятия лекционного типа	25
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	25
2.4.3. Практические занятия (лабораторные занятия).....	26
2.4.4. Содержание самостоятельной работы	27
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	27
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	28
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций.....	28
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий	28
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	30
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	30
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения	30
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	31
5.1. Основная литература	31
5.2. Дополнительная литература.....	31
5.3. Периодические издания.....	31
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	31
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	32
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	35
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	35
7.2. Критерии оценки знаний	35
7.3. Оценочные средств для проведения для текущего контроля.....	36
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	42
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	42
7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	44
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОВЗ	53
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	53

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности/

Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-05, 09-11.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель освоения учебной дисциплины - содействие формированию знаний, овладение умениями применять знания по работе и заполнению документов бухгалтерского учёта, анализировать и преобразовывать бухгалтерскую отчётность, используя при этом ИКТ; – развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств ИКТ при изучении различных учебных предметов: – воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности; – приобретение опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной деятельности.

Задачи дисциплины:

1. Способствовать изучению современных информационных технологий и получение представления о направлении их развития; использование информационных технологий для решения профессиональных задач.

2. Обеспечить формирование профессиональных компетенций у студентов через содействие в овладении умениями использования программного обеспечения для автоматизации бухгалтерского учета, тем самым способствовать формированию специалиста - практика.

3. Стимулировать развитие у студентов способностей планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен уметь:

- Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- Обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- Использовать деловую графику и мультимедиаинформацию;
- Создавать презентации;
- Применять антивирусные средства защиты информации;
- Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- Применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 62 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 62 часа;
- промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
1	ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и	– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или	-

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
			смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	
2	ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	-
3	ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	-
4	ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	-

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
5	ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	
6	ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной	– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
			безопасности.		
7	ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
8	ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	– основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.	– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования.	
9	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования	– принимать произвольные первичные бухгалтерские	

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
			всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении	

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
				установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	
10	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
11	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию	– проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов;	

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
			нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и	– проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.	

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
			синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
12	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	– учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.	– рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;	
13	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин	– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по	

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
		разницы) по результатам инвентаризации	их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации.	
14	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации	– проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	-

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
			недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	
15	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; – вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	-
16	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	– виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика,	– определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
			идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых		

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
			взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
17	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	– использование средств внебюджетных фондов; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	-оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.	-
18	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах	– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,	-использовать методы финансового анализа информации,	-

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
		бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации. определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.	содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.	
19	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта	-

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
			– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;	внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.	

№ п.п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	практический опыт (владеть)
			– сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.		
20	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.	– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
занятия лекционного типа	26
практические занятия	36
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа и консультации обучающегося (всего)	Не предусмотрена
в том числе:	
Реферат	-
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	-
промежуточная аттестация	Диффер. Зачет
Общая трудоемкость	62

2.2. Структура дисциплины:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося/ консультации (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	6	4	2	Не Предусмотрена
Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий	4	2	2	
Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий.	4	2	2	
Тема 4. Методы и средства защиты экономической информации.	4	2	2	
Тема 5. Информационные технологии в обработке экономической информации	12	4	8	
Тема 6. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	8	4	4	
Тема 7. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.	4	2	2	

Тема 8. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	20	6	14	-
Всего по дисциплине	62	26	36	-

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (если предусмотрена)	Объем часов	Уровень освоения
Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности	2	1
	Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.	2	1
	Практическая работа № 1 «Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности»	2	2
	Самостоятельная работа: не предусмотрена	-	-
Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д	2	1
	Практическая работа № 2 «Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения».	2	2
	Самостоятельная работа: не предусмотрена	-	-
Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий.	Понятие платформы программного обеспечения. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты.	2	1
	Практическая работа № 3 «Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.».	2	2
	Самостоятельная работа: не предусмотрена	-	-
Тема 4. Методы и средства защиты экономической информации.	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Антивирусные средства защиты информации	2	1
	Практическая работа № 4 «Настройка парольной аутентификации. Организация защиты бухгалтерских документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации».	2	2
	Самостоятельная работа: не предусмотрена	-	-
Тема 5. Информационные технологии	Основные методы и средства обработки, хранения и накопления информации. Основные методы и средства обработки, хранения и накопления информации	2	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (если предусмотрена)	Объем часов	Уровень освоения
в обработке экономической информации	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.	2	1
	Практическая работа № 5 «Обработка текстовой информации. Создание деловых документов в редакторе MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.	2	2
	Практическая работа № 6 «Обработка табличной информации в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. Применение деловой графики для финансовых и экономических расчетов».	4	2
	Практическая работа № 7 «Разработка презентации в программе MS PowerPoint».	2	2
	Самостоятельная работа: не предусмотрена	-	-
Тема 6. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации.	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Принципы пакетной передачи данных. Организация межсетевого взаимодействия. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой.	2	1
	Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Электронный документооборот.	2	1
	Практическая работа № 8 «Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств. Работа с электронной почтой. Поиск информации в глобальной сети Интернет. Изучение основ автоматизированной системы делопроизводства».	4	2
	Самостоятельная работа: не предусмотрена	-	-
Тема 7. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.	Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика.	2	1
	Практическая работа № 9 «Изучение структуры и интерфейса специализированного программного обеспечения.».	2	2
	Самостоятельная работа: не предусмотрена	-	-
Тема 8. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией.	2	1
	Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	2	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (если предусмотрена)	Объем часов	Уровень освоения
	Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.	2	1
	Практическая работа №10 «Работа с интерфейсом специализированного ПО 1С: Предприятие. Ввод сведений об организации в программе «1С: Бухгалтерия». Заполнение справочников в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод начальных остатков по счетам».	2	2
	Практическая работа №11 «Работа с программным обеспечением 1С. Учет поступления материалов и отпуска в производство. Учет складских операций».	2	2
	Практическая работа №12 «Работа с программным обеспечением 1С. Учет банковских операций. Учет кассовых операций».	2	2
	Практическая работа №13 «Работа с программным обеспечением 1С. Учет оказания услуг. Учет готовой продукции».	2	2
	Практическая работа №14 «Работа с программным обеспечением 1С. Поступление товаров и их реализация. Учет операций в розничной торговле».	2	2
	Практическая работа №15 «Работа с программным обеспечением 1С. Кадровый учет. Учет оплаты труда».	2	2
	Практическая работа №16 «Работа с программным обеспечением 1С. Взаиморасчеты с контрагентами. Учет финансовых результатов».	2	2
	Самостоятельная работа не предусмотрена		
	Промежуточная аттестация дифференцированный зачет		
	Всего:	62	

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
5 семестр			
1	Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в экономике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем	У, А
2	Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д	У, А
3	Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий.	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	С, У, А
4	Тема 4. Методы и средства защиты экономической информации.	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Антивирусные средства защиты информации.	У, Т, А
5	Тема 5. Информационные технологии в обработке экономической информации	Основные методы и средства обработки, хранения и накопления информации. Основные методы и средства обработки, хранения и накопления информации. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.	С, А
6	Тема 6. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Принципы пакетной передачи данных. Организация межсетевого взаимодействия. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой. Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы	У, А

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
		представления. Представление документов в электронном виде. Электронный документооборот.	
7	Тема 7. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.	С, У
8	Тема 8. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия. Первый запуск системы. Работа в пользовательском режиме.	Рп, У, С
Примечание: У – устный опрос, С – структурно-логическая схема основных понятий и терминов, Рп – разбор проблемных ситуаций, А – анализ конкретных ситуаций			

2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрены

2.4.3. Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
5 семестр			
1	2	3	4
1.	Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Практическая работа № 1 «Анализ информационных систем и технологий, применяемых в экономической деятельности»	ПР, А, С
2.	Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий	Практическая работа № 2 «Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения».	ПР, КР, А
3.	Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий.	Практическая работа № 3 «Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты.».	ПР, С, А
4.	Тема 4. Методы и средства защиты экономической информации.	Практическая работа № 4 «Настройка парольной аутентификации. Организация защиты бухгалтерских документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации».	ПР, Т, С
5.	Тема 5. Информационные технологии в обработке экономической информации	Практическая работа № 5 «Обработка текстовой информации. Создание деловых документов в редакторе MS Word. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм. Практическая работа № 6 «Обработка табличной информации в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и	ПР, А, С

№	Наименование раздела	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
5 семестр			
1	2	3	4
		экономических расчетов. Применение деловой графики для финансовых и экономических расчетов». Практическая работа № 7 «Разработка презентации в программе MS PowerPoint».	
6.	Тема 6. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Практическая работа № 8 «Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств. Работа с электронной почтой. Поиск информации в глобальной сети Интернет. Изучение основ автоматизированной системы делопроизводства».	ПР, А, Рп
7.	Тема 7. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Практическая работа № 9 «Изучение структуры и интерфейса специализированного программного обеспечения».	ПР, С, А
	Тема 8. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Практическая работа №10 «Работа с интерфейсом специализированного ПО 1С: Предприятие. Ввод сведений об организации в программе «1С: Бухгалтерия». Заполнение справочников в программе 1С: Бухгалтерия. Ввод начальных остатков по счетам». Практическая работа №11 «Работа с программным обеспечением 1С. Учет поступления материалов и отпуска в производство. Учет складских операций». Практическая работа №12 «Работа с программным обеспечением 1С. Учет банковских операций. Учет кассовых операций». Практическая работа №13 «Работа с программным обеспечением 1С. Учет оказания услуг. Учет готовой продукции». Практическая работа №14 «Работа с программным обеспечением 1С. Поступление товаров и их реализация. Учет операций в розничной торговле». Практическая работа №15 «Работа с программным обеспечением 1С. Кадровый учет. Учет оплаты труда». Практическая работа №16 «Работа с программным обеспечением 1С. Взаиморасчеты с контрагентами. Учет финансовых результатов».	ПР, У, Рп, А

Примечание: ПР - практические задачи, Т – тестирование, У – устный опрос, С – структурно-логическая схема основных понятий и терминов, Рп – разбор проблемных ситуаций, А – анализ конкретных ситуаций, КР – контрольная работа

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

Не предусмотрена

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

Не предусмотрена

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе обучения применяются образовательные технологии личностно-деятельностного, развивающего и проблемного обучения.

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Развивающее обучение, проблемное обучение	4
2	Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий	Развивающее обучение, проблемное обучение	2
3	Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий.	Развивающее обучение, проблемное обучение	2
4	Тема 4. Методы и средства защиты экономической информации.	Развивающее обучение, проблемное обучение	2
5	Тема 5. Информационные технологии в обработке экономической информации	Развивающее обучение, проблемное обучение	4
6	Тема 6. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Развивающее обучение, проблемное обучение	4
7	Тема 7. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Развивающее обучение, проблемное обучение	2
8	Тема 8. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Развивающее обучение, проблемное обучение	6
Итого по курсу			26
в том числе интерактивное обучение*			26

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1	Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Презентация, проблемное изложение, интерактивное обучение, дискуссия	2
2	Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий	Проблемное изложение, интерактивное обучение, дискуссия	2
3	Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий.	Презентация, проблемное изложение, интерактивное обучение, дискуссия	2
4	Тема 4. Методы и средства защиты экономической информации.	Презентация, проблемное изложение, интерактивное обучение, дискуссия	2
5	Тема 5. Информационные технологии в обработке экономической информации	Презентация, проблемное изложение, интерактивное обучение, дискуссия	8
6	Тема 6. Коммуникационные технологии в обработке	Презентация, проблемное изложение, интерактивное обучение,	4

	экономической информации	дискуссия	
7	Тема 7. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Презентация, проблемное изложение, интерактивное обучение, дискуссия	2
	Тема 8. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Презентация, проблемное изложение, интерактивное обучение, дискуссия	14
	Итого по курсу		36
	в том числе интерактивное обучение*		36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности» по адресу; ул. Мира, 29 ауд. 5, «Лаборатория бухгалтерского учета» по адресу: ул. Сормовская, 19 ауд. 22.

Кабинеты оснащены для реализации образовательной программы:

- Специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов);
- технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО);
- демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов).

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10 (дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017, корпоративная лицензия);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (дог. №77-АЭФ/223-ФЗ/2017 от 03.11.2017, корпоративная лицензия);
- Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License (контракт №69-АЭФ/223-ФЗ от 11.09.2017, корпоративная лицензия);
- 1С:Предприятие 8. «1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» (контракт 114-ОАЭФ/2012 от 27.09.2012, бессрочно);
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Советов Б. Я., Цехановский В. В. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4.

5.2. Дополнительная литература

Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / Гаврилов М. В., Климов В. А. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B1D145AE-3036-493D-A4F7-A5870CFDAAE0.

5.3. Периодические издания

1. Журнал Информационные технологии
2. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" (www.grebennikon.ru);
3. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности предусматривает лекционные и практические занятия. Успешное изучение дисциплины требует систематического посещения занятий, активной работы на практических занятиях, выполнения учебных заданий, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Освоение дисциплины предусматривает следующие виды учебных занятий:

1. Лекция.

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.

2. Практические занятия.

Практические занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки к практическим занятиям, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

При подготовке к практическим занятиям необходимо:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для решения;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

На занятии очень важно выслушать вступительное слово преподавателя, уяснить цель и задачи семинарского занятия. Следует внимательно слушать выступления своих сокурсников и быть готовым выступить с дополнением,

высказать своё понимание проблемы. Желательно, чтобы выступление было свободным, аргументированным. В ходе дискуссии необходимо обозначить основные проблемы рассматриваемой темы (феномена, ситуации и т.д.), дать обоснования. Выступление по основному вопросу не должно превышать 10–15 минут. Дополнения могут занимать до 5 минут. Количество дополнений и вопросов к выступающему не ограничено. Материал курса может быть хорошо усвоен лишь в том случае, если его изучение будет проводиться регулярно, систематически, дозировано и ритмично, в течение всего семестра.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении дисциплины у студентов должен вырабатываться рационально – критический подход к изучаемым проблемам и явлениям. Это включает понимание того, что со временем ряд информационных и теоретических материалов устаревает, требуя критического отношения. С другой стороны, каждый текущий вопрос имеет свою историю, которую тоже полезно знать. Каждое событие может иметь разные интерпретации, поэтому слова, сказанные много лет назад, могут иметь важное значение.

Чтобы понять содержание материала, нужно уметь его прочитывать. Начинать следует с предварительного просмотра, в ходе которого ознакомиться с названием работы, с аннотацией, оглавлением, предисловием. Часто замысел работы ясен уже при ознакомлении с ее названием. Но особенно интересен просмотр оглавления, в результате которого становится ясным развитие мысли автора. Неплохо было бы появившиеся при этом мысли зафиксировать на бумаге.

Просматривая текст оглавления, нужно остановиться на тех главах, которые представляют для вас особенный интерес, бегло ознакомиться с ними, составляя в общих чертах свое представление о них. Цель этого действия – найти места, относящиеся к искомой теме, определив при этом, что ценного в каждом из них.

Следующий этап – прочтение выделенных мест с фиксацией самых главных сведений. При этом надо четко и ясно осознавать цель чтения, постоянно держа ее перед собой: по какому вопросу нужна информация, для чего нужна, ее характер и т.д. необходимо менять режим чтения – от беглого вдумчивого – в зависимости от ценности информации, останавливаясь там, где это требуется для глубокого понимания текста.

Следует научиться определять структуру текста по соподчиненности его частей, учитывая взаимосвязь текста с рисунками, сносками, примечаниями и таблицами. Все это поможет пониманию текста при беглом ознакомлении с ним. Так вырабатывается способность при прочтении сразу понимать смысл и значение новой информации.

Многие книги и статьи имеют в своем аппарате списки литературы, которые дают возможность пополнить информационную осведомленность о дополнительной литературе по данному вопросу.

Отдельный этап прочтения – ведение записей прочитанного. Существует несколько видов записей: план, выписки, тезисы, аннотация, резюме, конспект.

Планом удобно пользоваться при подготовке к устному выступлению по выбранной теме. Каждый пункт плана должен раскрывать одну из сторон избранной темы, а весь план должен охватывать ее целиком.

Тезисы предполагают сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Они являются более совершенной формой записей и представляют основу для дискуссии. К тому же их легко запомнить. Аннотация – краткое изложение содержания – дает общее представление о работе. Резюме кратко характеризует выводы, главные итоги произведения.

Конспект является наиболее распространенной формой ведения записей. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные доказательствами и рассуждениями. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. Текстуальный представляет собой цитатник с сохранением логики работы и структуры текста. Свободный конспект основан на изложении материала в том порядке, который более удобен автору. В этом смысле конспект представляет собирание воедино мыслей, разбросанных по всей книге. Тематический конспект может быть составлен по нескольким источникам, где за основу берется тема, интерпретируемая по – разному.

Экономия времени дает использование при записях различного рода сокращений, аббревиатуры и т.д. многие используют для регистрации исследуемых тем систему карточек. Преимущество карточек в том, что тема там излагается очень сжато, и они очень удобны в использовании, т.к. их можно разложить на столе, перегруппировать и без труда найти искомую тему.

Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса

Преподавание дисциплины связано с усвоением студентами целого ряда фундаментальных проблем и большого числа понятий. Тестовая форма самоконтроля знаний предполагает целенаправленное приобретение знаний – фактор, незаменимый никакими формами лекционной работы и включающий в себя такие основные стадии, как реальный опыт участника тестирования.

Тестовые задания – это единичный элемент теста, состоящий из инструкции, задания и эталона ответа, имеющий оценочный показатель. По форме все известные в теории и практике тестовые задания можно разделить на четыре основные группы.

Следует обратить внимание, что тест ориентирован на формирование уровня интеллекта – задания имеют разную степень сложности. Результаты тестирования могут выражаться тестовым баллом, качественной характеристикой. В последнем случае принимается во внимание не только количество решений заданий, но и характер ошибок. Тестовая форма самоконтроля предполагает коррекцию уже сложившегося, наличного потенциала знаний.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Тема 1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	ОК 01, ОК 02, ОК 09 ПК 4.5	оценка результатов практических заданий
2.	Тема 2. Техническое обеспечение информационных технологий	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 4.5	оценка результатов практических заданий
3.	Тема 3. Программное обеспечение информационных технологий.	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11 ПК 4.5	опрос, оценка решения практических задач
4.	Тема 4. Методы и средства защиты экономической информации.	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК 11	опрос, оценка решения практических задач
5.	Тема 5. Информационные технологии в обработке экономической информации	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК 11, ПК 1.1	оценка результатов практических заданий
6.	Тема 6. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК 11, ПК 4.2	оценка результатов практических заданий
7.	Тема 7. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 4.5	оценка результатов практических заданий
8.	Тема 8. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1 ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2	опрос, оценка результатов практических заданий

7.2. Критерии оценки знаний

Критерии оценки устного опроса:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко изучил учебный материал и литературу по проблеме, последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал и отвечает без наводящих вопросов, разбирается в литературе по проблеме;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он знает лишь основной материал, путается в литературе по проблеме, а на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не усвоил основного материала, не смог достаточно полно и правильно ответить на поставленные вопросы, не знает литературы по проблеме.

Критерии оценки выполнения практических задач

– оценка «отлично» выставляется студенту, если задание выполнено и отличается глубиной и содержательностью, данные логично построенные, полные, даны исчерпывающие ответы, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов, а также студент демонстрирует умение вести научную дискуссию.

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если задание выполнено и отличается глубиной и содержательностью, данные логично построенные, полные, даны исчерпывающие ответы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если задание выполнено и отличается глубиной и содержательностью;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если студентом не раскрыто содержание задания, обнаружено незнание или непонимание сущности вопросов; допущены существенные фактические ошибки при ответах на вопросы; на дополнительные вопросы студент затрудняется дать ответ или дает неверные ответы.

Критерии оценки к тестам:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно ответил на все вопросы теста;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он правильно ответил не менее на 80% вопросов теста;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он правильно ответил на более 50% вопросов теста;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не ответил на большинство вопросов теста – более 70%.

7.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля

Форма аттестации	Знания	Умения	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Устный (письменный) опрос по темам	сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; - законы денежного обращения	оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;	оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	вопросы прилагаются
Практические работы	характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.	проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением	оценка способности анализа литературных источников	темы работ прилагаются
Тестирование	контроль знаний по определенным проблемам	оценка умения различать конкретные понятия	оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	тестовые задания прилагаются

Примерные вопросы для устного опроса:

1. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.
2. Классификация персональных компьютеров (настольные, карманные, портативные, блокноты, телефоны, специализированные, суперкомпьютеры и т.д.).
3. Классификация программного обеспечения компьютера.
4. Возможности текстового редактора MS WORD для обработки текстовой информации.
5. Возможности электронных таблиц MS EXCEL для обработки числовой информации.
6. Возможности программы MS POWER POINT для создания мультимедийных компьютерных презентаций.
7. Компьютерные справочные правовые системы (Гарант, Консультант Плюс, Кодекс)
8. Компьютерные сети, локальные и глобальные.
9. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов.
10. Информационный процесс бухгалтерского учета.
11. Понятие автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета.
12. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в 1С Бухгалтерия 8.3.
13. Рабочий план счетов 1С: Бухгалтерии 8.3, его структура (понятие субконто)
14. Ввод информации о хозяйственной деятельности предприятия в конфигурации 1С: Бухгалтерия 8.3
15. Справочники в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3». Общая характеристика. Периодические реквизиты.
16. Организация хранения и использования условно-постоянной информации в 1С:Бухгалтерии 8.3. Константы
17. Автоматизация учета кассовых операций в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
18. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
19. Автоматизация учета операций по счетам в банках в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
20. Автоматизация учета материалов в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»
21. Автоматизация учета основных средств и нематериальных активов в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»
22. Автоматизация учета поступления, перемещения товаров в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
23. Автоматизация учета реализации товаров, готовой продукции, оказания услуг в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
24. Стандартные отчеты в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»

Примерные вопросы для контроля практической работы:

Задание:

1. Запустите текстовый редактор «MS Word».
2. Создайте таблицу для записи расписания занятия следующего вида:

<i>День</i>		<i>Предмет</i>	<i>День</i>		<i>Предмет</i>
-------------	--	----------------	-------------	--	----------------

Понедельник	1		Четверг	1	
	2			2	
	3			3	
	4			4	
	5			5	
	6			6	
Вторник	1		Пятница	1	
	2			2	
	3			3	
	4			4	
	5			5	
	6			6	
Среда	1		Суббота	1	
	2			2	
	3			3	
	4			4	
	5			5	
	6			6	

3. Сохраните документ в рабочей папке.

Задание:

1. Известен возраст двух человек. Определите, кто из них старше. Формула =ЕСЛИ(C1>C2;"первый старше";"второй старше")

	A	B	C	D
1	1	Возраст 1 человека	40	
2		Возраст 2 человека	20	
3		Кто старше?	первый старше	
4				

2. В одну из ячеек будет введено число. В другой ячейке получить ответ на вопрос, является ли введенное число отрицательным. (Функция ЕСЛИ).

	A	B	C	D
4				
5	2	Число	5	
6		Отрицательно ли оно	положительно	
7				

3. В одну из ячеек будет введен год рождения первого человека, в другую ячейку — второго человека (значения годов рождения не равны между собой). Необходимо получить ответ на вопрос, кто старше — первый человек или второй. (Функция ЕСЛИ).

	A	B	C	D
7				
8	3	Дата рождения 1-го	12.10.1985	
9		Дата рождения 2-го	23.05.1980	
10		Старший	первый	

Задание:

1. Оформить расчет значения y при заданном значении x :

$$\begin{cases} \sin^2 x & \text{при } x > 0, \\ 1 - 2 \sin x^2 & \text{при } x \leq 0. \end{cases}$$

Значение x должно вводиться в одну из ячеек.

Формула =ЕСЛИ(C13>0;SIN(2*C13);1-2*SIN(C13^2))

	A	B	C	D
13	4	x=	2	
14		y=	-0,757	

2. Торговый агент получает вознаграждение в размере некоторой доли от суммы совершенной сделки: если объем сделки до 5000 руб., то в размере 5%; если выше - 7%. Рассчитать размер вознаграждения.

	A	B	C	D
16	5	Объем сделки	55000	
17		Объем вознаграждения	3850	

3. В ячейку вводится слово из 8 букв. Поменять местами его половины. Формула =СЦЕПИТЬ(ПРАВСИМВ(C1;4);ЛЕВСИМВ(C1;4))

	A	B	C	D
1	1	Слово	провожап	
2		Новое слово	ожаппров	

Задание:

1. В ячейке записано некоторое слово, в котором имеются буквы "а". Найти номер позиции, которую занимает первая такая буква в слове. Формула =ПОИСК("а";C4)

	A	B	C	D
4	2	слово	мама	
5		первая позиция а	2	

2. В ячейке записаны два слова, разделенных одним пробелом (начальных пробелов нет). Получить первое и второе слово в разных ячейках.

Формулы:

	A	B	C	D
7	3	Заданный текст	пара слонов	
8		Общее число символов	=ДЛСТР(C7)	
9		Номер позиции пробела	=ПОИСК(" ";C7)	
10		Первое слово	=ЛЕВСИМВ(C7;C9-1)	
11		Второе слово	=ПРАВСИМВ(C7;C8-C9)	

Результат:

	A	B	C	D
7	3	Заданный текст	пара слонов	
8		Общее число символов	11	
9		Номер позиции пробела	5	
10		Первое слово	пара	
11		Второе слово	слонов	

3. В ячейке получить текст, состоящий из фамилии и инициалов в виде Иванов Н.И.

Задание:

1. Сформировать на рабочем листе ведомость «Расчет заработной платы работников научно-производственного отдела Альфа»

При расчетах в ведомости учитывать:

а) *k*, Надбавка за стаж. Итого, Процент налога, Удержать, Выдать - вычисляются с помощью соответствующих формул;

б) коэффициент k присваивается из следующего расчета: 0,1 - отработано до 5 лет включительно, 0,2 - от 5 до 10 лет включительно, 0,25 — от 10 до 15 лет включительно, 0,3 свыше 15 лет;

в) *Надбавка за стаж* - денежный эквивалент за стаж работы;

г) *Итого* - тарифная ставка с учетом стажа;

д) *Процент налога* - учитывает, что: 2 % - начисление (по *Итого*) составляет до 400000 включительно, 10 % - от 400000 до 550000 включительно, 20 % - от 550000 до 700000 включительно, 35 % - превышающие 700000.

е) *Удержать* - денежный эквивалент налогов;

ж) *Выдать* - сумма к выдаче: *Итого без Удержать*.

	А	В	С	Д	Е	Г	Н	Т	У	К	
1	Расчет заработной платы работников научно-проектного отдела "Альфа"										
2	№ п/п	Фамилия И.О.	Должность	Тарифная ставка	Стаж	К	Надбавка за стаж	Итого	Процент налога	Удержать	Выдать
3	1	Вольский П.И.	лаборант	300000	15						
4	2	Петровский А.Н.	инженер	500000	3						
5	3	Воронов А.П.	ст. н. сотрудник	700000	20						
6	4	Довгер В.Л.	зав. лабораторией	700000	6						
7	5	Маринина В.Н.	ст. н. сотрудник	700000	0,5						
8	6	Таланов В.Д.	лаборант	300000	10						
9	7	Говоров В.Л.	инженер	500000	23						
10	8	Трайгель А.Р.	ст. н. сотрудник	700000	1						
11	9	Воробей Т.Н.	инженер	500000	5						
12	10	Андреев А.Р.	инженер	500000	11						
13	11	Юрков Ю.З.	ст. н. сотрудник	700000	23						
14	12	Казак В.Н.	ст. н. сотрудник	700000	16						
15	13	Панченко К.Л.	лаборант	300000	20						
16	14	Каралина А.Н.	инженер	500000	30						
17	15	Зяц В.В.	инженер	500000	2						

Задание:

Заполните следующую таблицу, произведите расчеты, определите минимальную и максимальную суммы покупки, по результатам расчета постройте круговую диаграмму суммы продаж, в область диаграммы включите заголовок, подписи данных, значения, легенду расположите справа.

	А	В	С	Д	Е
1	Анализ продаж				
2	№	Наименование	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
3	1	Туфли	820	150	?
4	2	Сапоги	1530	60	?
5	3	Куртки	1500	25	?
6	4	Юбки	250	40	?
7	5	Шарфы	125	80	?
8	6	Зонты	80	50	?
9	7	Перчатки	120	120	?
10	8	Варежки	50	40	?
11				Всего	?
12					
13			Минимальная сумма покупки		?
14			Максимальная сумма покупки		?

Задание:

Задание 1: Оформите вступительный баланс (ввод остатков) в программе «1С:

Бухгалтерия 8.3»

Таблица № 1. - Вступительный баланс на 1 января 2017 года

№	Наименование	Сумма, руб.
1	Касса рублевая	3 000
2	Расчетный счет	20 000

3	Сырье и материалы: кирпич красный (1000 шт. по цене 10 руб./шт.) кирпич силикатный (500 шт. по цене 7 руб./шт.) шифер (20 шт. по цене 150 руб./шт.)	10 000 3 500 3 000
4	Товары в оптовой торговле: чайник Polaris (5 шт. по цене 300 руб./шт.) водонагреватель DeLuxe 100л. (3 шт. по цене 3000 руб./шт.) водонагреватель DeLuxe 80л. (1 шт. по цене 2500 руб./шт.)	1 500 9 000 2 500
6	Расчеты по авансам выданным в руб. (поставщик - ЗАО «Калина»)	80 000

Задание 2: Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» приведенные в таблице 2, используя типовые первичные документы.

Таблица № 2 - Журнал финансово-хозяйственных операций за январь 2017 года

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дата
1.	Оприходован в кассу аванс от покупателя – ОАО «Еврострой» по договору № 1 от 16.01.07 за товары	10 000	16.01
2.	В кассу поступили денежные средства с расчетного счета предприятия на хозяйственные расходы	5 000	07.01
3.	Оплачен из кассы денежными средствами счет №3 от 4.01.07г. поставщика ООО «Столица» за материалы	7 000	05.01
4.	Поступили материалы от поставщика ЗАО «Калина»: - трубы стальные (3 тонны по цене 20000 руб./т.) (НДС в сумме, 18 %); - электроды МР-3 (100 пачек по цене 200 руб./пачка) (НДС в сумме, 18%).	60 000 20 000	09.01
5.	Отгружены со склада товары покупателю ООО «Вернисаж» (НДС сверху 18 %): водонагреватель DeLuxe 100л. (1 шт. по цене 3500 руб. / шт.) водонагреватель DeLuxe 80л. (1 шт. по цене 3000 руб. / шт.)	4 130 3 540	09.01
6.	На расчетный счет поступила оплата от покупателя ООО «Вернисаж» за отгруженную продукцию	7 670	14.01

Сформируйте следующие отчеты за январь 2017 г. и проверьте правильность выполнения задания:

- Оборотно-сальдовую ведомость;
- Журнал-ордер счета по субконто по счету 41.1 «Товары на складах» и 10 «Материалы»
- Карточку счета 50, 51.

Задание:

Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3», используя специализированные документы за январь текущего года.

Введите остатки на 01.01.07 г. по следующим счетам

10.1 Нитка - основной склад (кол-во 50, всего стоимость 5.000 руб.)

41.1 Пальто женское - основной склад (кол-во 10, всего стоимость 20.000)

Оформите следующие хозяйственные операции:

а) 09.01.2017 г по счет-фактуре № 05 от 05.01.2017 г поступили материалы от ООО «Ателье-Алтай», договор – счет № 30 от 05.01.2017 г. на склад Центральный:

Наименование	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	НДС 18 %	Итого, руб.
--------------	------------	------------	-------------	----------	-------------

Пуговицы	200	5	1000	180	1180
Ткань синтетич.	50	100	5000	900	5900
ИТОГО	X	x	6000	1080	7080

б) 12.01.2017 г произведена отгрузка товаров покупателю Магазин–Березка, договор – счет № 1 от 05.01.2017 г. Счет-фактура №1 от 12.01.2017 г.

Наименование	Ед. измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	НДС 18 %	Итого, руб.
Пальто женское	шт.	10	3000	30000	5400	35400
ИТОГО	X	X	x	30000	5400	35400

в) операции по приобретению и продажи ТМЦ отражены в книге покупок и продаж 31.01.2017 г.

3. Сформируйте журнал-ордер по субконто по счетам 10 и 41, сформируйте книгу покупок и книгу продаж.

Примерные вопросы для тестирования: не предусмотрены.

7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Экзамен	особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы	оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Устные вопросы

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

1. Правила охраны труда и санитарно-гигиенические нормы при работе на компьютере.
2. Классификация персональных компьютеров (настольные, карманные, портативные, блокноты, телефоны, специализированные, суперкомпьютеры и т.д.).
3. Мониторы, их виды (ЭЛТ, ЖК и др.).
4. Печатающие устройства (принтеры: матричные, струйные, лазерные и т.д.; плоттеры).
5. Сканеры. Многофункциональные периферийные устройства.
6. Цифровые камеры и фотоаппараты. Видеопроектор.
7. Классификация программного обеспечения компьютера.
8. Возможности текстового редактора MS WORD для обработки текстовой информации.
9. Возможности электронных таблиц MS EXCEL для обработки числовой информации.
10. Возможности баз данных MS ACCESS для хранения, сортировки и поиска информации.
11. Возможности программы MS POWER POINT для создания мультимедийных компьютерных презентаций.

12. Компьютерные справочные правовые системы (Гарант, Консультант Плюс, Кодекс)
13. Компьютерные сети, локальные и глобальные.
14. Современная структура сети Интернет.
15. Электронная почта. Телеконференции.
16. Информационная безопасность. Программно-технический уровень защиты информации (пароли, защита жёсткого диска, резервное копирование, аварийный загрузочный диск).
17. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов.
18. Интернет как единая система ресурсов (WWW-всемирная паутина, электронная почта, телеконференции, электронная коммерция и др.)
19. Информационный процесс бухгалтерского учета.
20. Классификация и структура учетной информации.
21. Понятие автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета.
22. Концептуальная модель обработки данных при автоматизированной форме учета.
23. Каковы различия компьютерной и ручной формы учета? Назовите достоинства и недостатки автоматизированной формы учета.
24. Общая схема автоматизации бухгалтерского учета на предприятии.
25. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в 1С Бухгалтерия 8.3.
26. Документирование хозяйственных операций в 1С Бухгалтерия 8.3
27. Формирование бухгалтерских регистров в 1С Бухгалтерия 8.3
28. Завершение отчетного периода и формирование отчетности в 1С Бухгалтерия 8.3
29. Концепция системы 1С: Предприятие – общая характеристика типовой конфигурации, понятие, назначение, сущность конфигурации
30. Компоненты, объекты системы 1С Предприятие и основные режимы работы системы
31. Рабочий план счетов 1С: Бухгалтерии 8.3, его структура (понятие субконто)
32. Ввод информации о хозяйственной деятельности предприятия в конфигурации 1С: Бухгалтерия 8.3
33. Настройка системы, элементы учетной политики, ввод начальных остатков в 1С: Бухгалтерии 8.3
34. Организация аналитического, количественного, валютного учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
35. Справочники в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3». Общая характеристика. Периодические реквизиты.
36. Организация хранения и использования условно-постоянной информации в 1С:Бухгалтерии 8.3. Константы
37. Автоматизация учета кассовых операций в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
38. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
39. Автоматизация учета операций по счетам в банках в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
40. Автоматизация учета материалов в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»
41. Автоматизация учета основных средств и нематериальных активов в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»
42. Автоматизация учета поступления, перемещения товаров в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
43. Автоматизация учета готовой продукции и полуфабрикатов собственного изготовления в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
44. Автоматизация учета реализации товаров, готовой продукции, оказания услуг в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»

45. Стандартные отчеты в конфигурации «1С:Бухгалтерия 8.3»
46. Настройка основных параметров системы и формирование справочной информации в 1С Бухгалтерия 8.3
47. Характеристика основных справочников системы
48. Основные функциональные возможности программы «1С:Бухгалтерия 8.3»
49. Дополнительные функциональные возможности программы «1С:Бухгалтерия 8.3»
50. Настройка параметров системы «1С:Бухгалтерия 8.3»
51. Каким образом осуществляется ввод первоначальных остатков в 1С:Бухгалтерия?
52. Для чего используется счет 00 «Вспомогательный счет»?
53. Где и как можно найти ранее сформированный и проведенный документ?
54. Как изменить дату проведенного документа?
55. Какие документы используются при учете кассовых операций?
56. Какие документы используются при учете операций по расчетному счету?
57. Какие бухгалтерские регистры (отчеты) можно формировать по счету 50 «Касса» и почему?
58. Какие бухгалтерские регистры (отчеты) можно формировать по счету 51 «Расчетный счет» и почему?
59. Какие бухгалтерские регистры (отчеты) можно формировать по счету 71 «Подотчетные лица» и почему?
60. Каким образом задается видимость журналов – документов?

7.4.2. Примерные экзаменационные задачи на экзамен/диф зачет

Задача 1.

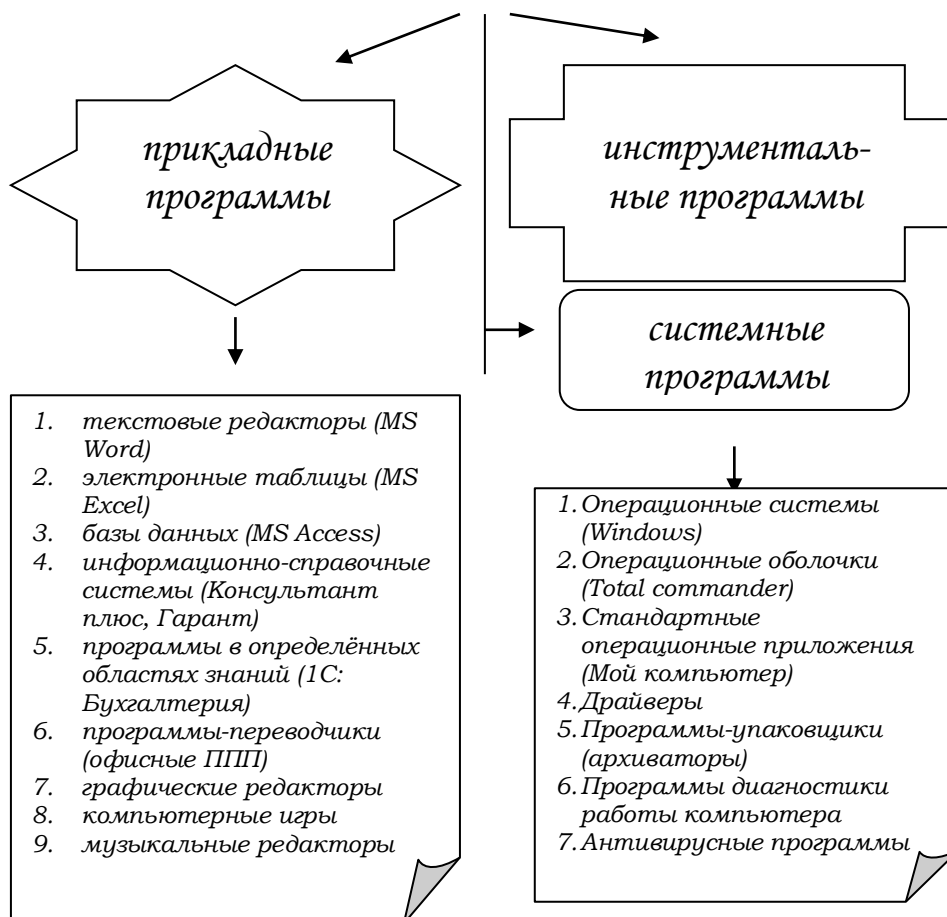
1. Запустите текстовый редактор «MS Word».
2. Создайте таблицу следующего вида:

Виды и группы подвижного состава автомобильного транспорта	На 1-е число отчетного месяца			Пробег за отчетный месяц (тыс. км)	На полное восстановление		На капитальный ремонт			Всего к начислению за отчетный месяц (гр.7+ гр.10)
	количество единиц	первоначальная стоимость			норма в % от первоначальной стоимости (месячная)	сумма амортизации гр.6хгр.3 100	норма на 1000 км пробега		сумма амортизации (гр.9 x гр.5)	
		всего	одного автомобиля (прицепа) в среднем (гр.3 : гр.2)				в % от первоначальной стоимости	в руб. и коп. гр.8хгр.4 100		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Задача 2.

- Запустите текстовый редактор «MS Word».
- Создайте организационную диаграмму следующего вида:





Сохраните документ в рабочей папке.

Задача 3.

Найти произведение чисел: 5,15,16,80,26,10,87,25,36,198. (Функция ПРОИЗВЕД).

Задача 4.

Найти значение выражения: $\sin\left(\frac{\pi}{6}\right) * \cos\left(\frac{\pi}{4}\right) + \ln(2) - \log_3 27$.

Задача 5.

Вычислить значение выражения: $5^2 + 12^2 + 65^2 + 8^2 + 69^2$. (Функция СУММКВ).

Задача 6.

Как будут выглядеть числа 3587, 258, 2785, 26 преобразованные в римские числа? (Функция РИМСКОЕ).

Задача 7.

В ячейке записано некоторое слово, в котором имеются идущие подряд две буквы "н". Найти номер позиции, с которой начинается первое из сочетаний этих букв. (Функция ПОИСК).

	A	B	C	D
19	5	Слово	Анна	
20		Первое сочетание нн		2
21				

Задача 8.

Запишите по дате, указанной в ячейке, год, месяц и день в отдельных ячейках.

Формулы:

	A	B	C	D
1	1	Дата	12.10.2012	
2		Год	=ГОД(C1)	
3		Месяц	=МЕСЯЦ(C1)	
4		День	=ДЕНЬ(C1)	

Задача 9.

По дате, указанной в ячейке, определить номер дня недели, на который приходилась эта дата (понедельник - 1, вторник - 2, ..., воскресенье - 7). Определите день недели даты вашего рождения (Функция ДЕНЬНЕД).

Формула:

	A	B	C	D
7	2	Дата	10.12.1995	
8		День недели	=ДЕНЬНЕД(C7;2)	
9				

Задача 10

Определите свой возраст в днях и неделях.

Формулы:

	A	B	C	D
10	3	Дата рождения	31643	
11		Текущая дата	=СЕГОДНЯ()	
12		Количество дней	=ДНЕЙ360(C10;C11)	
13		Количество недель	=C12/7	
14				

Задача 11.

Рассчитать 20-летнюю ипотечную ссуду со ставкой 10% годовых при начальном взносе 25% и ежемесячной (ежегодной) выплате. (Функция ПЛТ).

Формулы для вычислений:

	A	B	C	D	E
1	1	Расчет ипотечной ссуды			
2					
3		Исходные данные			
4		Сумма	1500000		
5		Срок	20		
6		Ставка	0,1		
7		Первоначальный взнос	0,25		
8					
9		Расчетные данные	выплаты в месяц	выплаты в год	
10		Периодические выплаты	=ПЛТ(C6/12;C5*12;-(C4*(1-C7)))	=ПЛТ(C6;C5;-(C4*(1-C7)))	
11		Общая сумма выплат	=C10*C5*12	=D10*C5	
12		Общая сумма комиссионных	=C11-(C4*(1-C7))	=D11-(C4*(1-C7))	
13					

Задача 12.

Определить, какая сумма окажется на счете, если вклад размером 1000000 руб. положен под 8 % годовых на 10 лет, а проценты начисляются ежеквартально. (Функция БС).

Формулы для вычислений:

	A	B	C
13			
14			
15	2	Расчет будущей стоимости вклада	
16			
17		Исходные данные	
18		Сумма вклада	1000000
19		Годовая процентная ставка	0,08
20		Количество выплат по процентам в год	4
21		Срок вклада, лет	10
22			
23		Величина будущей стоимости вклада	=БС(С19/С20;С21*С20;;-С18)
24			

Задача 13.

1. Сформировать и заполнить накопительную ведомость по переоценке основных средств производства по форме, которая приводится ниже:

	A	B	C	D	E	F
1	Накопительная ведомость по переоценке основных средств производства					
2						
3						
4	Наименование объекта	Балансовая стоимость (БС)	Износ объекта (ИО)	Остаточная стоимость (ОС)	Восстановительная полная стоимость (ВПС)	Восстановительная остаточная стоимость (ВОС)
5	Отдел менеджмента и маркетинга	19887,8	568,8			
6	Отдел транспортировок	407,2	203			
7	Сверочный цех	673	198,8			
8	Отделочный цех	821,8	401,2			
9	Склад №1	598,7	131			
10	Склад №2	610	311,2			
11	Склад №3	756,8	159,6			
12	Итого					

Формулы для расчетов:

$ОС = БС - ИО$, $ВПС = БС * К$, $ВОС = ОС * К$,

где К - коэффициент, равный:

1) 3,3 - если БС меньше либо равен 650 млн. руб.;

2) 4,2 - если БС больше 650 млн. руб., но меньше 1000 млн. руб.;

3) 5,1 -если БС равен 1000 млн. руб. или более.

$К = ЕСЛИ(В5 \leq 650; 3,3; (ЕСЛИ(В5 < 1000; 4,2; 5,1)))$

Задача 14.

1. Сформировать и заполнить отчетную ведомость о результатах работы сети компьютерных клубов по форме, которая приводится ниже:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Выручка сети компьютерных клубов						
2							
3	Клуб	Январь	Февраль	Март	Суммарная выручка	Место	Средняя выручка
4	Альтаир	345	543,9	432,9			
5	Грувит	657,7	234	982,4			
6	Полигон	765,2	1007,5	873,1			
7	Гелакс	123,5	734	487,7			
8	Звезда	879	985,9	980,3			
9	Хексен	348	591,2	678			
10	Антей	967	634	1009,4			
11	Арсенал	1009,5	793,2	987,9			
12	Арена	434	934	567			
13	Блиндаж	835,8	879	934			
14	Итого						

Для вычисления в столбце «Место» используется функция РАНГ.

Задача 15.

Заполните таблицу, произведите расчеты, определите среднюю сумму прибыли по

подразделениям, по результатам расчета постройте гистограмму, отражающую прибыль каждого подразделения, в область диаграммы включите заголовок диаграммы и осей, подписи данных, значения, легенду расположите внизу.

	A	B	C	D	E
1	Отчет о продажах по подразделениям за 3 квартал				
2	Показатели	Отделение 1	Отделение 2	Отделение 3	Всего, тыс.руб.
3	Доходы, тыс.руб.	124,52	248,56	741,55	?
4	Расходы, тыс.руб.	125,30	198,36	625,80	?
5	Прибыль, тыс.руб.	?	?	?	?
6					
7	Средняя сумма прибыли				?

Задача 16

Оформите вступительный баланс (ввод остатков) в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Таблица № 1. - Вступительный баланс на 1 января 2017 года

№	Наименование	Сумма, руб.
1.	Сырье и материалы: брус (12 м ³ по цене 2700 руб./м ³) шпала (20 м ³ по цене 2500 руб./м ³) доска обрешечная (10 м ³ по цене 2900 руб./м ³)	32 400 50 000 29 000
2.	Товары в оптовой торговле: лопата совковая (250 шт. по цене 58 руб./шт.) ведро алюминиевое (50 шт. по цене 131 руб./шт.) ведро пластмассовое (150 шт. по цене 60 руб./шт.)	14 500 6 550 9 000
3.	Расчеты с поставщиками в руб. (задолженность перед ООО «Лесхоз - Боровиха») договор №3 от 30.12.16	40 000
4.	Расчетный счет	50 000

Задача 17.

Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» приведенные в таблице, используя типовые первичные документы.

Таблица - Журнал финансово-хозяйственных операций за январь 2017 года

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дата
1.	Оприходован в кассу аванс от покупателя – ОАО «Хозтовары» по договору № 1) за товары	50 000	05.01
2.	Сдана выручка из кассы на расчетный счет	45 000	05.01
3.	Отгружены со склада товары покупателю ООО «Восток» (НДС сверху 18 %): - лопата совковая (50 шт. по цене 60 руб./шт.) - ведро алюминиевое (50 шт. по цене 150 руб./шт.)	3 540 8 850	09.01
4.	На расчетный счет поступила оплата от покупателя ООО «Восток» за отгруженную продукцию	12 390	10.01
5.	Оплачено с расчетного счета поставщику ООО «Лесхоз - Боровиха» за материалы по договору №3 от 30.12.16	40 000	11.01

Задача 18.

Сформируйте следующие отчеты за январь 2017 г. и проверьте правильность выполнения задания:

- Оборотно-сальдовую ведомость;
- Журнал-ордер счета по субконто по счету 41.1 «Товары на складах»;
- Карточку счета 50, 51.

Задача 19.

Оформите вступительный баланс (ввод остатков) в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»

Таблица № 1. - Вступительный баланс на 1 января 2017 года

№	Наименование	Сумма, руб.
1	Касса рублевая	5 000
2	Расчетный счет	25 000
3	Расчеты с поставщиками в руб. (задолженность перед ООО «Арсенал» по договору №3 от 30.12.16)	20 000
4	Расчеты с покупателями в руб. (долг ООО «Строймаркет» за ранее отгруженные товары по договору №45 от 15.12.2016 г.)	10 000
5	Расчеты по авансам полученным в руб. от покупателей (ОАО «Технология» договору № 1 от 25.12.2016г.)	15 000
6	Расчеты по авансам выданным в руб. (поставщик - ЗАО «Каскад»)	25 000

Задача 20.

Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» приведенные в таблице, используя типовые первичные документы.

Таблица - Журнал финансово-хозяйственных операций за январь 2017 года

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дата
1.	Поступили в кассу денежные средства от ООО «Строймаркет» по договору №45 от 15.12.2016 г. за товары	10 000	16.01
2.	Из кассы возвращен ранее полученный аванс от покупателя – ОАО «Технология» по договору № 1 от 25.12.2016г.	15 000	16.01
3.	Поступили материалы от поставщика ЗАО «Каскад»: - утеплитель URSA (10 рулонов по цене 1050 руб./рул.) (НДС 18 %); - радиатор чугун. (5 шт. по цене 2000 руб./шт.) (НДС 18%).	12 390 11 800	09.01
4.	Оплачено с расчетного счета поставщику ООО «Арсенал» за материалы по договору №3 от 30.12.16	20 000	24.01
5.	На расчетный счет поступил аванс от покупателя ООО «Восточный» по счету №3 от 22.01.07	15 000	24.01

Задача 21.

Сформируйте следующие отчеты за январь 2017 г. и проверьте правильность выполнения задания:

- Оборотно-сальдовую ведомость;
- Журнал-ордер счета по субконто по счету 62.1 и 62.2
- Карточку счета по счетам 60 и 62

Задача 22

Оформите вступительный баланс (ввод остатков) в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»
Таблица № 1. - Вступительный баланс на 1 января 2017 года

№	Наименование	Сумма, руб.
1	Касса рублевая	5 000
2	Расчетный счет	20 000
3	Сырье и материалы: резец отрезной (1000 шт. по цене 35 руб./шт.) ткань «эксцельсиор» (150 пог. м по цене 150 руб./пог. м.) доска обрешечная (10 м ³ по цене 2900 руб./м ³)	35 000 22 500 29 000
4	Расчеты с подотчетными лицами (ранее выдано Иванову И. И.)	3 000
5	Уставный капитал (учредитель ООО «Звезда»)	114 500

Задача 23.

Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» приведенные в таблице, используя типовые первичные документы.

Таблица № - Журнал финансово-хозяйственных операций за январь 2017 года

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дата
	В кассу поступили денежные средства с расчетного счета предприятия на хозяйственные расходы	5 000	03.01
	Выдано Петрову П. Л. из кассы в подотчет на приобретение материалов (основание – приказ № 1)	4 000	03.01
	Петров П. Л. предоставил авансовый отчет о расходах на материалы: резец отрезной (50 шт. по цене 35 руб./шт.) чек № 2 от 04.01.07 ООО «Леспромсервис»; резец расточной (35 шт. по цене 65 руб./шт.) чек № 56 от 05.01.07 ЧП Михайлов	1 750 2 275	07.01
	Подотчетному лицу Петрову П. Л. выплачено из кассы в счет возмещения перерасхода (основание – авансовый отчет № 1)	25	09.01
	На расчетный счет поступил аванс от покупателя ООО «Родина» по договору №3 от 20.01.07г. за товары	10 500	24.01

Задача 24.

Сформируйте следующие отчеты за январь 2017 г. и проверьте правильность выполнения задания:

- Оборотно-сальдовую ведомость;
- Журнал-ордер счета по субконто по счету 71.1 «Расчеты с подотчетными лицами»
- Карточку счета 50, 71.

Задача 25.

1.Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3», используя специализированные документы за январь текущего года.

Введите остатки по следующим счетам на 01.01.17:

Счет 50 «Касса» - 3 тыс. руб.

Счет 51 «Расчетные счета» - 25 тыс. руб.

Счет 71 «Подотчетные лица» (Леонов А.В. менеджер) – 5 тыс. руб.

2.Оформите следующие хозяйственные операции

10.01.07 г учредитель ООО «Алтай» внес 50 тыс. руб. в кассу согласно учредительному договору.

Сданы наличные в размере 50 тыс. руб. на расчетный счет 10.01.07 г.

Подотчетное лицо Леонов А.В. представил авансовый отчет 10.01.07 г.:

приобретены канцтовары в магазине «Радуга», чек №3 от 5.01.07 на сумму 5 тыс. 500 руб.

Возместите Леонову А.В. перерасход подотчетных сумм.

3.Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость, журнал-ордер по субконто по счету 71

Задача 26.

Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3», используя специализированные документы за январь текущего года.

1. Введите остатки по следующим счетам на 01.01.07:

Счет 50 «Касса» - 6 тыс. руб.

Счет 51 «Расчетные счет» - 24 тыс. руб. Расчетный счет 40702810200000001232 в Альфа-банке г. Москва кор/счет 30101810400000012345 БИК 0452212333

Счет 60 «Расчеты с поставщиками» (ООО «Май», договор №5 от 30.12.16 г)- 30 тыс. руб.

Оформите следующие хозяйственные операции

Выданы 05.01.07 г. в подотчет 5 тыс. руб. на приобретение материалов Игнатову А.В (менеджер).

Оплачено 13.01.07 г. через расчетный счет поставщику ОАО «Май» за материалы по договору №5 от 30.12.16 г. на сумму 20 тыс. руб. Расчетный счет 40702810200000000792 в Сбербанке РФ г. Москва кор/счет 30101810400000000924 БИК 045225924

2. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость, платежное поручение.

Задача 27

Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3», используя специализированные документы за январь текущего года.

1. Заполните справочник «Основные средства». Исходная информация:

Автомашина УАЗ-469 (№ 35-67, выпуск 2002 г.), место эксплуатации – основное подразделение; ответственное лицо – Иванов В. П.; тип ОС – собственное; первоначальная стоимость – 42000; срок полезного использования – 7 лет; способ начисления амортизации – линейный.

Принтер HP 1100 – место эксплуатации – бухгалтерия, МОЛ - Попов П. В.; тип ОС – собственное; первоначальная стоимость – 3000 руб.; срок использования – 4 года, счет затрат – 26; способ начисления амортизации – линейный.

2: Оформите следующие хозяйственные операции

а) Введите остатки на 01.01.2017г.

по счету 01 – Автомобиль УАЗ – 42 000 руб.

02 – Износ автомобиля УАЗ – 30 000 руб.

3. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость за январь и ведомость начисления амортизации за февраль 2017 г.

Задача 28

Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8,3», используя специализированные документы за январь текущего года.

1: Введите остатки по расчетному счету на 01.01.2017г. – 20 000 руб.

2: Введите первоначальные данные - сведения о сотрудниках:

Ф.И.О.	Дата рождения	ИНН	Должность	Дата приема на работу	Оклад	Счет затрат

Гарин Геннадий Николаевич	19.05.1956 г	5410760450	директор	01.02.05 г	4000	26
Попов Павел Васильевич	12.03.1974 г	5411409802	главный бухгалтер	01.02.03 г	3500	26
Мальцев Виктор Михайлович	25.04.1977 г	5410510805	кассир	02.01.16 г	2800	26

2. Оформите следующие хозяйственные операции

а) Сформируйте расчетную ведомость от 30.01.2017 г.

б) Оформите поступление 31.01.2017 г в кассу с расчетного счета денежных средств на заработную плату.

в) 31.01.2017 г по платежной ведомости выдана заработная плата сотрудникам.

3. Сформируйте отчеты «Расчетная ведомость», «Платежная ведомость», оборотно-сальдовая ведомость.

Задача 29

Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3», используя специализированные документы за январь текущего года.

Введите остатки по следующим счетам на 01.01.07:

Счет 50 «Касса» - 3 тыс. руб.

Счет 51 «Расчетные счет» - 25 тыс. руб.

Счет 71 «Подотчетные лица» (Сидоров А.В. менеджер) – 5 тыс. руб.

Оформите следующие хозяйственные операции

10.01.07 г покупатель ООО «Максимум» внес 50 тыс. руб. в кассу аванс за товары согласно счета №3 от 01.01.2017г.

Сданы наличные в размере 50 тыс. руб. на расчетный счет 10.01.07 г.

Подотчетное лицо Сидоров А.В. представил авансовый отчет 10.01.07 г.: приобретены канцтовары в магазине «Березка», чек №3 от 5.01.07 на сумму 5 тыс. 500 руб.

Возместите Сидорову А.В. перерасход подотчетных сумм.

3. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость, журнал-ордер по субконто по счету 71

Задача 30

Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия 8.3», используя специализированные документы за январь текущего года.

1. Введите остатки по следующим счетам на 01.01.07:

Счет 50 «Касса» - 6 тыс. руб.

Счет 51 «Расчетные счет» - 24 тыс. руб. Расчетный счет 40702810200000001232 в
Зернобанке г. Барнаул кор/счет 301018104000000012345 БИК 0452212333

Счет 60 «Расчеты с поставщиками» (ООО «Весна», договор №5 от 30.12.16 г)- 30 тыс. руб.

Оформите следующие хозяйственные операции

Выданы 05.01.07 г. в подотчет 5 тыс. руб. на приобретение материалов Иванову А.В

Оплачено 13.01.07 г. через расчетный счет поставщику ОАО «Весна» за материалы по договору №5 от 30.12.16 г. на сумму 20 тыс. руб. Расчетный счет 40702810200000000792 в
Мосбизнесбанк г. Москва кор/счет 30101810400000000924 БИК 045225924

3. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость, платежное поручение.

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Не предусмотрено