

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Председатель Учебно-методического  
совета факультета государственной  
культурной политики  
Единак А. Ю.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЭКОНОМИКЕ**

**Направление подготовки/специальности (код, наименование):  
38.00.00 Экономика и управление**

**Профиль подготовки/специализация: 38.03.01 Экономика предприятий и  
организаций сферы культуры**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр  
Форма обучения очная**

*РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов*

## Перечень компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ОПК-6	<p>ОПК-6.1 Участвует в процессе управления государственными и муниципальными финансами, процедурах управления государственным (муниципальным) имуществом и проведения закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>ОПК-6.2 Использует современные технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, принципы и технологии осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд ;</li> <li>Состав и структуру современных информационных технологий управления (ERP, CRM, BI-системы).</li> <li>Принципы функционирования и методы использования ИТ-инструментов в различных сферах профессиональной деятельности (финансовой, организационной, аналитической).</li> <li>Способы интеграции цифровых технологий в управленческие процессы для повышения их эффективности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и контролировать исполнения плана осуществления закупок;</li> <li>Использовать современные технологии для решения прикладных задач профессиональной деятельности.</li> <li>Применять специализированное ПО отечественного производства для поиска, обработки и анализа экономической информации.</li> <li>Решать стандартные задачи управления с соблюдением требований информационной безопасности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками документационного сопровождения и обеспечения закупок;</li> <li>- навыками использования технологий управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом.</li> <li>Навыками работы в современных информационных системах и инструментах визуализации данных.</li> <li>Методами исполнения управленческих решений на основе цифровых данных и автоматизированных систем мониторинга.</li> <li>Опытом использования инновационных технологий управления для анализа рыночных рисков и разработки стратегий развития организации</li> </ul>
ПК-2	<p>ПК-2.1. Анализирует состояние и развитие отраслей социально – культурной сферы .</p> <p>ПК-2.2. Оценивает эффективность государственного, муниципального управления социально-культурной сферой, деятельности организаций социально-</p>	<p><b>Знать :</b> структуру и особенности отраслей социально-культурной сферы, основные экономические и социальные показатели развития, тенденции и проблемы, количественные и качественные методы экономических исследования , статистические и социологические методы, методы исследования научно-образовательных и социально-культурных процессов системы мониторинга и оценки, методы и показатели оценки эффективности деятельности органов государственной власти, организаций социально-культурной сферы, базы данных, системы автоматизации, программное обеспечение для анализа данных.</p> <p><b>Уметь :</b> осуществлять сбор и систематизацию экономической, статистической и социологической информации, проводить расчеты и моделирование</p>

	<p>культурной сферы. ПК 2.3.Способен осуществлять подготовку аналитических, информационных и других материалов по совершенствованию системы государственного и муниципального управления социально-культурной сферой</p>	<p>экономических данных , выявлять тенденции, проблемы и перспектив развития отраслей и организаций социально-культурной сферы, готовить обоснованные выводы для принятия управленческих решений, определять и оперировать показателями эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, организаций (предприятий и учреждений) социально-культурной сферы, осуществлять подготовку обзоров и аналитических исследований по вопросам государственного и муниципального управления социально-культурной сферой.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой расчета основных экономических показателей развития отраслей и организаций социально-культурной сферы; практическим применением экономико-статистических методов исследования, диагностики, моделирования и прогнозирования методами гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ в профессиональной сфере.</p>
--	--	---

### Типовые вопросы для опроса

1. Какие существуют режимы работы в программе «1С:Бухгалтерия»
2. В каком режиме следует выполнять ведение хозяйственных операций.
3. Для какой цели в окне запуска программы «1С: Предприятие» устанавливается флажок «Монопольно».
4. Как создать новую информационную базу.
5. План счетов и виды субконто.
6. Работа со справочниками: ввод нового элемента, новой группы, реорганизация справочника, уникальность кода.
7. Документы и журналы документов.
8. Хозяйственные операции и проводки.
9. Способы ввода хозяйственных операций.
10. Принцип печати документов в программе «1С:Бухгалтерия»
11. Отбор документов в «Журналах».
12. Редактирование документов.
13. Формирование отчёта «Кассовая книга».
14. Реализация операций удаления.
15. Реализация операций копирования.
16. Ввод документа на основании.
17. Формирование «Книги покупок».
18. Формирование Книги продаж.
19. Алгоритм начисление и выплаты заработной платы.
20. Где и как формируется учётная политика организации.
21. Что такое общая настройка системы
22. Общие сведения о работе с документами.
23. Групповые действия над документами.
24. Проведение документа.
25. Анализ информации и составление отчётности.
26. Стандартные отчёты.
27. Специализированные отчёты.
28. Регламентированные отчёты.
29. Интерфейс программы

30. План счетов и организация аналитического учета
31. Общие сведения о программе, настройка программы
32. Учет денежных средств
33. Расчеты с поставщиками и покупателями
34. Покупки и продажи
35. Учет товарно-материальных ценностей
36. Учет производственных операций
37. Учет основных средств и нематериальных активов
38. Учет персонала и заработной платы
39. Учет налога на добавленную стоимость
40. Прочие операции и документы

#### **Темы докладов**

1. Автоматизация бухгалтерского учета.
2. История возникновения и создания первых программ по автоматизации учета.
3. Конфигурация программы «1С: Предприятие»
4. Достоинства и недостатки использования программ компании «1С».
5. Генеративный ИИ в управлении: Как использование LLM-моделей (ChatGPT, GigaChat) меняет процесс принятия управленческих решений.
6. Автономные ERP-системы: Переход от простых учетных систем к самообучающимся системам управления ресурсами предприятия.
7. Цифровые двойники организаций (DTO): Моделирование бизнес-процессов в реальном времени для прогнозирования кризисных ситуаций.
8. Low-code и No-code платформы: Бум гражданской разработки — как менеджеры без навыков программирования создают ИТ-инструменты для своих отделов.
9. Стратегии миграции на отечественное ПО: Анализ перехода с SAP/Oracle на системы 1С:ERP и Галактика в крупных российских холдингах.
10. Российские BI-системы (Yandex DataLens, Forsyth): Сравнительный анализ функционала после ухода западных вендоров (Tableau, Power BI).
11. Экосистемный подход в российском ПО: Интеграция офисных пакетов (МойОфис), учетных систем и корпоративных мессенджеров.
12. Цифровая трансформация учреждений культуры: Интеграция билетных систем с государственными сервисами (Госуслуги, Пушкинская карта).
13. CRM-системы в музеях и театрах: Как данные о посетителях помогают формировать репертуар и повышать внебюджетные доходы.
14. Автоматизация фандрайзинга и работы с меценатами: Специализированные ИТ-модули для управления пожертвованиями.
15. Экономика виртуальных и иммерсивных проектов: ИТ-управление затратами при создании VR-выставок и мультимедийных экспозиций.
16. Облачные технологии (SaaS) для малого бизнеса: Экономическая эффективность аренды ПО против покупки собственных серверов.
17. Технологии Process Mining: Как алгоритмы находят «узкие места» в бюрократических процессах и снижают издержки.
18. Кибербезопасность экономических данных: Защита финансовой отчетности и персональных данных клиентов в условиях роста

киберугроз 2025 года.

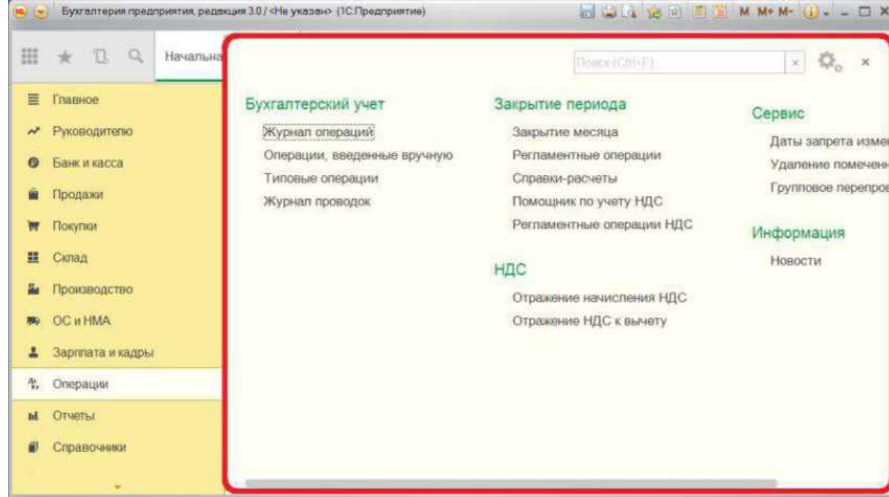
19. «Цифровой театр»: Опыт внедрения комплексных систем управления творческим коллективом и материально-технической базой.
20. Эволюция маркетплейсов культурных услуг: Анализ ИТ-платформ, агрегирующих предложения в сфере досуга и образования.

.

## **Тестирование**

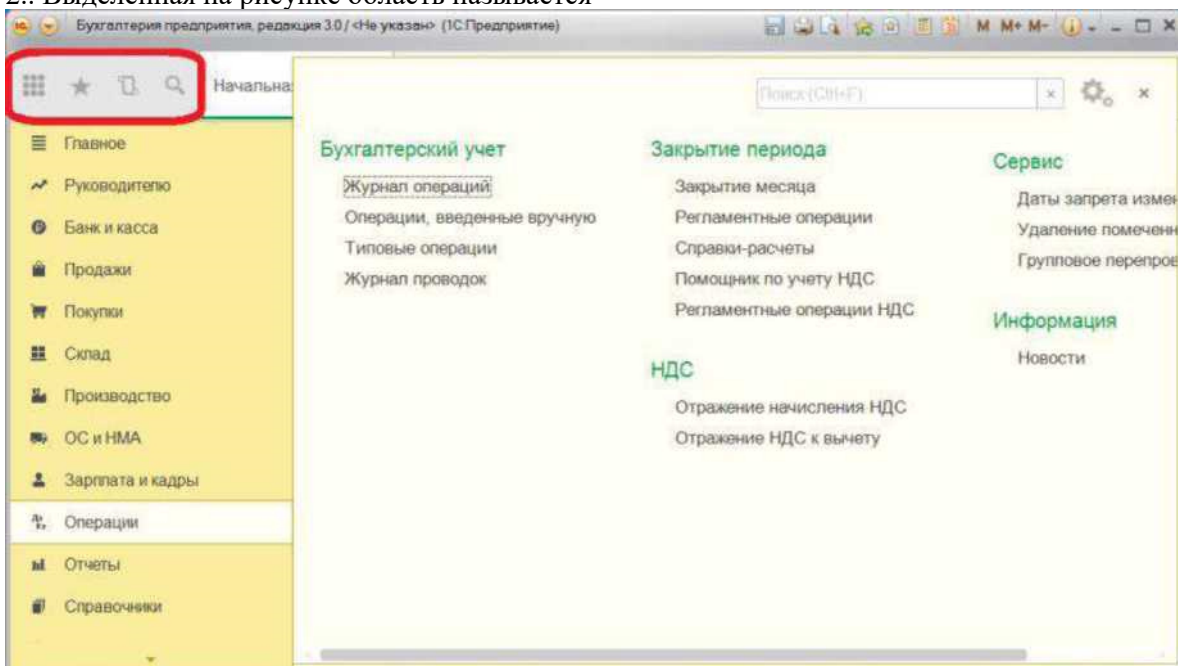
**- ОПК-6 -**

1. Выделенная на рисунке область называется



- 1) Панель функций
- 2) Панель разделов
- 3) Область команд, навигации и действий.
- 4) Панель инструментов
- 5) Главное меню

2.. Выделенная на рисунке область называется



- 1) Панель функций
- 2) Панель задач
- 3) Панель разделов
- 4) Панель инструментов.

3. В программе "1С:Бухгалтерия 8" допустимы следующие операции со списками

- 1) Сортировка
- 2) Отбор
- 3) Поиск

- 4) Группировка
- 5) Все перечисленные.

4. Выделенная на рисунке область называется



- 1) Панель функций
  - 2) Панель разделов.
  - 3) Область команд, навигации и действий
  - 4) Панель инструментов
  - 5) Главное меню
5. Основной (рекомендуемый) интерфейс "1С:Бухгалтерии 8" называется
- 1) "Такси".
  - 2) "Авто"
  - 3) "Лимузин"
  - 4) "Формы в закладках"
  - 5) "Формы в отдельных окнах"
5. Если в Плане счетов для субконто некоторого счета установлен признак "Только обороты", то данное субконто
- 1) Не. имеет начального и конечного сальдо
  - 2) Не может иметь сальдо на начало и конец отчетного периода
  - 3) Не может иметь дебетовых и кредитовых оборотов
  - 4) Не может иметь кредитовых оборотов
  - 5) Не может иметь дебетовых оборотов
6. В Плане счетов программы "1С:Бухгалтерия 8" для счетов предусмотрены признаки
- 1) Активный и пассивный
  - 2) Активный, пассивный и активно-пассивный.
  - 3) Активный, пассивный, активно-пассивный и закрываемый (с нулевым сальдо)
  - 4) Активный, пассивный, контрактивный и контрпассивный
  - 5) Активный, пассивный, контрактивный, контрпассивный, а также закрываемый (с нулевым сальдо)
- УК-9-
7. В программе "1С:Бухгалтерия 8" по каждому счёту может вестись аналитический учет с использованием

- 1) Только одного вида субконто
- 2) Не более трех видов субконто.
- 3) Не более четырех видов субконто
- 4) Не более пяти видов субконто
- 5) Неограниченного числа субконто

**8.** В программе 1С:Бухгалтерия 8 в форме ввода сведений об организации ("Организация") устанавливаются следующие параметры:

- 1) Полное наименование организации
- 2) Сокращенное наименование организации
- 3) ИНН
- 4) Все перечисленное.
- 5) Ничего из перечисленного

**9.** В программе 1С:Бухгалтерия 8 в форме "Настройка параметров учета" устанавливаются следующие параметры:

- 1) Полное наименование организации
- 2) ИНН
- 3) Применяемые системы налогообложения.
- 4) Все перечисленное
- 5) Ничего из перечисленного

**10.** Применяемые системы налогообложения, которые установлены при настройке программы 1С:Бухгалтерия 8, относятся

- 1) Только к одной организации.
- 2) К выбранной группе организаций
- 3) Ко всем организациям
- 4) К отдельному участку учета
- 5) К выбранной группе участков учета

**11.** В программе 1С:Бухгалтерия 8 в форме "Настройка параметров учета" устанавливаются следующие параметры:

- 1) ИНН
- 2) ОГРН
- 3) КПП
- 4) Все перечисленное
- 5) Ничего из перечисленного.

**12.** Программа "1С:Бухгалтерия 8" позволяет вести учет безналичных денежных средств в иностранной валюте

- 1) На одном банковском счете только в одной валюте.
- 2) На одном банковском счете в одной или нескольких валютах
- 3) На одном банковском счете в нескольких валютах, каждая валюта на обособленном субсчете
- 4) Для банковского счета валюта не указывается, но указывается в списке валют на счете 52 "Валютные счета"

**13.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" на счете 51 "Расчётные счета" предусмотрена возможность ведения аналитического учета

- 1) Только в разрезе одного вида субконто "Банковские счета"
- 2) Только в разрезе одного вида субконто "Статьи движения денежных средств"
- 3) Только в разрезе двух видов субконто - "Статьи движения денежных средств" и

- "Банковские счета".
- 4) В разрезе трех видов субконто - "Статьи движения денежных средств", "Банковские счета" и "Документы расчетов с контрагентами"
- 5) В разрезе трех видов субконто "Статьи движения денежных средств", "Банковские счета", "Документы расчетов с контрагентами", а также по подразделениям

**14.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" на счете 52 "Валютные счета" предусмотрена возможность ведения аналитического учета

- 1) Только в разрезе одного вида субконто "Банковские счета"
- 2) Только в разрезе одного вида субконто "Статьи движения денежных средств"
- 3) Только в разрезе двух видов субконто - "Статьи движения денежных средств" и "Банковские счета".
- 4) В разрезе трех видов субконто - "Статьи движения денежных средств", "Банковские счета" и "Документы расчетов с контрагентами"
- 5) В разрезе трех видов субконто "Статьи движения денежных средств", "Банковские счета", "Документы расчетов с контрагентами", а также по подразделениям

**15.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" курсы валют могут быть введены

- 1) Только вручную
- 2) Путем загрузки из Интернета
- 3) Путем расчета по формуле
- 4) Первым и вторым способами.
- 5) Всеми тремя способами

**16.** Программа "1С:Бухгалтерия 8" позволяет вести учет расчетов с поставщиками и покупателями

- 1) По каждому контрагенту, без детализации по договорам
- 2) По каждому контрагенту с детализацией по договорам, но без детализации по расчетным документам
- 3) По каждому контрагенту с детализацией по договорам и по расчетным документам.
- 4) По каждому контрагенту с детализацией по расчетным документам, но без детализации по договорам

**17.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" сведения о покупателях хранятся

- 1) В справочнике "Покупатели"
- 2) В справочнике "Контрагенты".
- 3) В "Досье контрагента"
- 4) В справочнике "Организации"

**18.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" в справочнике "Контрагенты" допускаются следующие виды контрагентов

- 1) Юридические и физические лица
- 2) Обособленные подразделения, юридические и физические лица.
- 3) Государственные органы, обособленные подразделения, юридические и физические лица
- 4) Государственные органы, юридические и физические лица
- 5) Государственные органы, банки, юридические и физические лица

**19.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" возврат денежных средств поставщиком по

претензии, связанной с возвратом товара ненадлежащего качества оформляется

- 1) Документом "Поступление на расчетный счет"
- 2) Документом "Поступление наличных"
- 3) Документом "Корректировка долга"
- 4) Документами "Поступление на расчетный счет" и "Поступление наличных".
- 5) Документами "Корректировка долга", "Поступление на расчетный счет" и "Поступление наличных"

**20.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" документ "Счет-фактура полученный"

- услуг
- 1) Вводится независимо от наличия документов по поступлению ценностей или услуг
  - 2) Вводится на основании одного документа по поступлению ценностей или услуг
  - 3) Вводится на основании нескольких (не менее двух) документов по поступлению ценностей или услуг
  - 4) Вводится на основании одного или нескольких документов по поступлению ценностей или услуг.

**21.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" при помощи документа "Комплектация номенклатуры" отражаются

- 1) Только операции комплектации ТМЦ
- 2) Только операции разукомплектации ТМЦ
- 3) Операции передачи ТМЦ с нескольких складов на один склад
- 4) Операции комплектации ТМЦ и операции разукомплектации ТМЦ.
- 5) Операции комплектации ТМЦ и операции разукомплектации ТМЦ, а также передачи ТМЦ с нескольких складов на один склад

**22.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" информация о товарах и материалах хранится

- 1) В справочнике "Склады"
- 2) В справочнике "Номенклатурные группы"
- 3) В справочнике "Номенклатура".
- 4) В справочнике "Основные средства"

**23.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" перечень оказываемых и приобретаемых услуг хранится

- 1) В справочнике "Склады"
- 2) В справочнике "Номенклатурные группы"
- 3) В справочнике "Номенклатура".
- 4) В справочнике "Нематериальные активы"

**24.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" если требуется распределение производственных расходов на себестоимость услуг, то для отражения услуг производственного характера следует использовать

- 1) Документ "Реализация (акт, накладная)"
- 2) Документ "Оказание услуг"
- 3) Документ "Оказание производственных услуг"
- 4) Любой из перечисленных документов
- 5) Документы 1 и 2

**25.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" устанавливается, что в ней ведется учет производственных операций

- 1) В настройке параметров учета
- 2) В настройке учетной политики организации.

- 3) В настройке функциональности программы
- 4) В персональных настройках программы

**26.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" объектами аналитического учета затрат на производство являются

- 1) Статьи затрат
- 2) Номенклатурные группы
- 3) Производственные подразделения
- 4) Статьи затрат и Номенклатурные группы.
- 5) Статьи затрат, Номенклатурные группы и Производственные подразделения

**27.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" учет выпуска готовой продукции в течение отчетного периода осуществляется

- 1) По договорным ценам
- 2) По плановым ценам
- 3) По фактической стоимости
- 4) Любым из перечисленных способов
- 5) Первым и вторым способами

**28.** В типовой настройке плана счетов на счете 08 "Вложения во внеоборотные активы" количественный учет

- 1) Не ведется ни на одном из субсчетов
- 2) Ведется на субсчете "Приобретение объектов основных средств"
- 3) Ведется на субсчете "Приобретение объектов природопользования"
- 4) Ведется на субсчете "Приобретение объектов строительства"
- 5) На всех субсчетах, указанных в ответах 2, 3 и 4

**29.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" в справочнике "Основные средства" хранится

- 1) Наименование основного средства
- 2) Группа учета ОС
- 3) Амортизационная группа
- 4) Все перечисленное.
- 5) Ничего из перечисленного

**30.** Функциональность программы "1С:Бухгалтерия 8" позволяет решать следующие задачи по учету расчетов заработной платы

- 1) Исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов, облагаемой базой которых служит заработная плата
- 2) Учет удержаний по исполнительным листам
- 3) Учет расчётов дополнительных взносов с ФОТ для членов экипажей морских судов
- 4) Все перечисленные.
- 5) Первые две

**49.** В программе "1С:Бухгалтерия 8" отражение начисления НДС может быть выполнено

- 1) Документом "Отражение начисления НДС"
- 2) Документом "Реализация (акт, накладная)"
- 3) Документом "Оказание услуг"
- 4) Первыми двумя документами
- 5) Всеми перечисленными документами.

50. В программе "1С:Бухгалтерия 8" отражение начисления НДС может быть выполнено

- 1) Документом "Отражение начисления НДС"
- 2) Документом "Реализация (акт, накладная)"
- 3) Документом "Оказание услуг"
- 4) Первыми двумя документами
- 5) Всеми перечисленными документами.

51. В программе "1С:Бухгалтерия 8" документ "Счет-фактура полученный" позволяет регистрировать счета-фактуры

- 1) Налогового агента
- 2) На выданный аванс.
- 3) На полученный аванс
- 4) Все перечисленные
- 5) Первые два

52. В программе "1С:Бухгалтерия 8" типовая операция представляет собой

- 1) Шаблон (сценарий) формирования проводок.
- 2) Документ, который при проведении формирует бухгалтерские проводки
- 3) Ручную операцию
- 4) Типовую корреспонденцию счетов

53. Ввод начальных остатков в программе "1С:Бухгалтерия 8" рекомендуется выполнять

- 1) При помощи документа "Операция (бухгалтерский и налоговый учет)"
- 2) При помощи "Помощника ввода начальных остатков".
- 3) Непосредственной корректировкой регистров бухгалтерского и налогового учета
- 4) Теми же документами, при помощи которых ведется учет в отчетном периоде

54. Параметры учетной политики на год, с которого будет вестись учет в программе "1С:Бухгалтерия 8"

- 1) Должны быть обязательно установлены до начала ввода начальных остатков
- 2) Должны быть обязательно установлены после ввода начальных остатков
- 3) Являются одним из элементов процедуры ввода начальных остатков
- 4) Могут быть введены в любое время.

### **Типовые практические задания**

#### **компетенция: ОПК-6**

**Тема 1.** Основы организации бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

**ЗАПУСК ПРОГРАММЫ.** Создание своей информационной базы с установкой пароля.

Запуск программы производится с рабочего стола с помощью ярлыка «1С».

После загрузки перед пользователем возникает окно, в котором отображены базы. Чтобы создать собственную базу, следует выбрать «ДОБАВИТЬ» указать имя, выбрать папку для хранения. Для установки пароля зайти в режим «КОНФИГУРАТОР», выбрать АДМИНИСТРИРОВАНИЕ -ПОЛЬЗОВАТЕЛИ-Добавить, указать имя «бухгалтер» и пароль «1 с», на вкладке «ПРОЧЕЕ» установить полные права..

Все дальнейшие задачи этой и последующих практических заданий относятся к гипотетическому предприятию «« ООО Гранд»», организованному группой учредителей

для производства мебели. Студент является как бы бухгалтером этого предприятия и проводит для него бухгалтерский учет различных хозяйственных операций.  
**ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВОЧНИКОВ.** Справочники конфигурации «1С: Бухгалтерии» предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов. Справочники можно заполнять как предварительно, так и в процессе ввода операций и документов.

**Кейс 1. Ввести реквизиты предприятия «« ООО Гранд»»:**

**Юридический адрес ЗАО «« ООО Гранд»»:** 119121, Москва, Плющиха, д.31.

**Почтовый адрес:** 119121 Москва, а/я 56, **Телефон:** 248 - 18 - 64,

**ИНН:** 7709125605, **КПП** 770901001

**КОД ИФНС 7709 ГНИ №8 ЦАО г. Москвы. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе РЛ 4568** выдано 01.03.10.

**Предприятие «« ООО Гранд»» открыло в банке «Мегаполис» БИК 049706723 Расчетный счет 30101810900000000123. ОКАТО 97410000000 ОКПО 78946 ОКОНХ4569. Регистрационный номер в ПФ 1236.**

**Регистрационный номер в ФСС 9632**

Меню Предприятие - Организации. В списке уже содержится одна организация с названием «наша организация». Дважды щёлкните по строке «Наша организация». В открывшемся окне заполните основные сведения. По окончании Записать и ОК.

**Кнопка «Записать» записывает данные формы, кнопка «ОК» - записывает и сохраняет данные формы, кнопка «Печать» выводит на экран данный документ в типовой «бумажной» форме, пригодный для распечатки. Если рядом с кнопкой «печать» есть черный треугольник, то это означает, что по данной экранной форме, может быть оформлено несколько различных документов в бумажном виде. Действия данных кнопок, аналогичны для всех документов и операций в системе 1С.**

**компетенция: УК-9**

**Кейс 2. Руководство «« ООО Гранд»» решило организовать три подразделения: ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО, ТОРГОВЫЙ ОТДЕЛ и АДМИНИСТРАЦИЯ. Ввести эти подразделения в справочник «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ».**

**СПРАВОЧНИК «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ».**

Вызывается командой ОРГАНИЗАЦИЯ - ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ главного меню.

В него по усмотрению данной организации вносятся наименования подразделений, например, АДМИНИСТРАЦИЯ, ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО и т. д. Справочник - одноуровневый, т.е. подразделения нельзя объединять в группы. В справочнике два столбца - КОД (обычно - порядковый номер) и НАИМЕНОВАНИЕ.

**Тема 2 Основы учета покупок в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"**

**Кейс 3. Предприятию «« ООО Гранд»» для его производственной деятельности необходимы материалы, наименование и цена которых приведена в таблице:**

№	Наименование	Единица измерения	цена
1	Плита ДСП 2.0х 1.2	Шт.	250
2	Плита ДСП 1.0х0.6	Шт.	150
3	Брус осиновый	Куб.м.	1500
4	Шпон дубовый 1200 мм	М.	950
5	Шпон ореховый 1000мм	М.	800
6	Лак ЛМП -766	Л.	50
7	Морилка спиртовая темная	Л.	50

Занести эти сведения в справочник МАТЕРИАЛЫ. Единицы измерения вводить при помощи «Подбор из ОКЕИ»

**Кейс 4.** Решить задачу в программе "1С: Бухгалтерия предприятия" (исходные данные студентам предоставляются по вариантам. Количество вариантов равно количеству студентов)

Пример задачи:

Отразите в учете операции по приему на работу рабочего Рязанова Сергея Петровича с

\_\_\_ 20\_\_ г., с окладом 20 000 руб. в структурное подразделение Производственный отдел.

Данные работника: дата рождения \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, паспортные данные: \_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_, адрес \_\_\_\_\_.

Сформировать личную карточку и приказ о приеме на работу.

**Кейс 5.** Решить задачу в программе "1С: Бухгалтерия предприятия" (исходные данные студентам предоставляются по вариантам. Количество вариантов равно количеству студентов)

Пример задачи:

Получен счет, акт, счет-фактура № 1220/01 за водоснабжение по договору № 11 от \_\_.20\_\_ г. на сумму 6 240 руб. (в том числе НДС 20%) от МУП "Уфаводоканал".

Реквизиты: МУП "Уфаводоканал"

450098, г.Уфа, ул.Российская, 157, 2

ИНН 0275000238, КПП 027501001

Р/С 40702810606020000458

Отделение № 8598 Сбербанка России г.Уфа

БИК 048073601

Корр. Счет 30101810300000000601

Осуществить ввод данных по счету, акту и счет-фактуре от МУП "Уфаводоканал".

### Тема3 Основы учета производства в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"

**Кейс 6.** Необходимо ввести в справочник «НОМЕНКЛАТУРА» перечень всех изделий, выпускаемых предприятием «ООО Гранд». Изделия объединяются в группы по видам выпускаемой продукции. В пределах каждой группы должна быть обеспечена независимая кодировка продукции.

Меню ПРЕДПРИЯТИЕ-ТОВАРЫ-НОМЕНКЛАТУРА- Папка «Готовая продукция»

Код	Наименование	Вид	Един. Измерен.	Плановая себестоимость	Отпускная цена	Ставка НДС %
1. Офисная мебель						
1	Стол «Директорский	Продукция	Шт.	900	1500	18
2	Стол «Клерк»	сс		500	1000	18
2. Домашняя мебель						
1	Стол обеденный			700	900	18
2	Стол- книжка			650	800	18

3. Кухонная мебель						
1	Стол ухонн.светлый			850	1000	18
2	Стол          кухонн. темный			753	800	18

**Кейс 7. На предприятии «« ООО Гранд»» имеются следующие места хранения МПЗ:**

- \*Общий склад;
- \*Склад материалов;
- \*Склад готовой продукции;

Необходимо заполнить справочник «Склады (Места хранения)», введя в него указанную информацию.

Меню СКЛАД-СКЛАДЫ (МЕСТА ХРАНЕНИЯ).

**Тема 4. Основы учета продаж и закрытие отчетного периода в программе "1С: Бухгалтерия предприятия"**

**Кейс 8** Решить задачу в программе "1С: Бухгалтерия предприятия" (исходные данные студентам предоставляются по вариантам. Количество вариантов равно количеству студентов)

Пример задачи:

Выписан счет №15 от \_\_\_\_ 20 \_\_ г. покупателю ООО «Инзер»:

\_\_\_\_\_ (наименование продукции), \_\_\_\_\_ (количество), по продажной цене

\_\_\_\_\_ руб. в т.ч. НДС 20%;

Реквизиты: ООО «Инзер»,

ИНН / КПП 0275901987/ 027501001

450076, Республика Башкортостан, г. Уфа ул.Чернышевского, д.82,

Р/сч

4070281042930000162

1 К/сч

30101810200000000082

4

Филиал «Нижегородский» в г. Нижний Новгород Акционерного общества «Альфа-Банк»

БИК 042202824

Выставить счет покупателю ООО «Инзер», произвести отгрузку продукции.

#### **ОТГРУЗКА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ.**

**Кейс 9.** Предприятие «« ООО Гранд»» выписало счет №1 от текущей даты заводу «КОЛИБРИ» на оплату следующей продукции:

Стол «Директорский» - 5 шт. по цене 1500 руб.

Стол «Клерк» - 10 шт. по цене 1000 руб.

По отпускной цене с 18% НДС.

Одновременно выписана накладная на отпуск продукции со склада представителю завода «Колибри» (на основании имеющейся у него доверенности). Необходимо реализовать эти действия по формированию и печати названных документов.

Для выписки счёта меню «ПРОДАЖА» - «СЧЕТ НА ОПЛАТУ ПОКУПАТЕЛЮ». Заполним выставленный счет. Документ «Счет на оплату покупателю» не совершает

никаких проводок в бухгалтерском учете.

На основании выписанного счета оформим оплату ПЛАТЕЖНЫМ ПОРУЧЕНИЕМ ВХОДЯЩИМ. На основании выписанного счета введем новый документ РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ И УСЛУГ. После проведения данного документа оформим СЧЁТ-ФАКТУРУ выданную.

## **ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

### **Примерные вопросы для подготовки к экзамену**

#### **Примерные вопросы для подготовки к экзамену**

1. Понятие информации: Определение, свойства (достоверность, полнота, актуальность), роль информации в управлении предприятием.
2. Информационные технологии (ИТ): Определение, цели и задачи, основные компоненты (технические, программные, организационные).
3. Информационная система (ИС): Определение, структура (функциональная и обеспечивающая части), отличия от информационных технологий.
4. Классификация ИС: Классификация по различным признакам (по уровню управления, по сфере применения, по степени автоматизации и т.д.).
5. Жизненный цикл ИС: Основные стадии создания и развития информационной системы.
6. Технические средства ИТ: Обзор основных компонентов компьютерного оборудования (процессор, память, устройства ввода/вывода), их роль в ИС.
7. Программное обеспечение (ПО): Классификация ПО (системное, прикладное, инструментальное). Роль операционных систем и СУБД.
8. Базы данных (БД) и СУБД: Основные понятия, модели данных (реляционная, нереляционная), назначение систем управления базами данных.
9. Компьютерные сети: Классификация сетей (LAN, WAN), сетевые технологии, роль Интернета в современных ИС.
10. Облачные вычисления: Принципы работы, модели обслуживания (SaaS, PaaS, IaaS), преимущества и недостатки для бизнеса.
11. Роль ИТ в цифровой экономике: Влияние информационных технологий на бизнес-процессы, конкурентоспособность и эффективность компаний.
12. Автоматизация бизнес-процессов: Примеры использования ИС для оптимизации управления запасами, финансами, персоналом (ERP, CRM-системы).
13. Информационная безопасность: Основные угрозы и методы защиты информации в корпоративных ИС.
14. Электронный бизнес и электронная коммерция: Использование ИТ для организации онлайн-продаж, взаимодействия с клиентами и партнерами.
15. Big Data и бизнес-аналитика (BI): Использование больших данных и инструментов аналитики для поддержки принятия управленческих решений.
16. Понятие информационной модели предприятия: определение, цели создания и роль в управлении современной организацией.
17. Виды информационных моделей: функциональные, объектные, динамические и информационно-логические модели.
18. Системный подход к моделированию: предприятие как сложная открытая система. Взаимосвязь материальных и информационных потоков.
19. Жизненный цикл модели: от анализа предметной области до поддержки актуальности «цифрового двойника».
20. Методологии описания архитектуры: краткий обзор классических подходов (модель Захмана, TOGAF) и их актуальность.
21. Бизнес-архитектура предприятия: описание целей, стратегии, организационной структуры и ключевых бизнес-процессов.

22. Архитектура данных: принципы организации единого информационного пространства предприятия и управление мастер-данными (MDM).
23. Архитектура приложений: формирование ландшафта программных решений (ERP, CRM, BI) для поддержки бизнес-задач.
24. Методология IDEF0: принципы функционального моделирования, понятия «вход», «выход», «управление» и «механизмы».
25. Нотация BPMN 2.0: основные элементы и применение для визуализации и автоматизации исполняемых бизнес-процессов.
26. Методология ARIS: описание архитектуры интегрированных информационных систем (моделирование через цепочки добавленной стоимости — VAD и EPC).
27. Специфика моделирования в организациях культуры: отражение процессов взаимодействия со зрителем, управления творческими проектами и государственным заданием.
28. Цифровой двойник организации (DTO): концепция создания виртуальной копии бизнес-процессов для стресс-тестирования управленческих решений.
29. Информационная модель как основа для внедрения ERP-систем: почему невозможно внедрить сложную ИС без предварительного моделирования «Как есть» (As-Is) и «Как должно быть» (To-Be).
30. Роль метаданных и онтологий: использование семантических моделей для интеграции разнородных данных внутри организации.
31. Автоматизация моделирования: использование инструментов Process Mining для автоматического восстановления реальных моделей процессов на основе логов информационных систем.
32. Критерии качества информационной модели: адекватность, полнота, избыточность, непротиворечивость и гибкость.
33. Экономическая эффективность моделирования: как качественная информационная модель помогает снижать операционные издержки и сокращать время вывода продуктов/услуг на рынок (Time-to-Market).
34. Понятие и назначение справочно-правовых систем (СПС): определение, роль в информатизации экономики и управления.
35. История и этапы развития СПС в России: от бумажных архивов до интеллектуальных облачных платформ.
36. Классификация правовой информации: официальная информация, информация индивидуально-правового характера и консультационные материалы.
37. Сравнительный анализ ведущих российских СПС: «КонсультантПлюс», «ГАРАНТ», «Кодекс»/«Техэксперт».
38. Виды поиска в СПС: карточка поиска (по реквизитам), интеллектуальный поиск (естественный язык), поиск по ситуации.
39. Инструменты юридической обработки документов: гипертекстовые ссылки, примечания редакции, юридическая классификация.
40. Работа с редакциями документа: поиск актуальной редакции на конкретную дату, сравнение двух редакций, анализ будущих изменений.
41. Индивидуальное рабочее пространство: использование закладок, папок, истории запросов и функции «Документы на контроле».
42. Интеллектуальный анализ правовых рисков: использование встроенных сервисов для проверки договоров и оценки судебных перспектив.
43. Применение искусственного интеллекта (ИИ) в СПС в 2025 году: автоматическое аннотирование документов, чат-боты помощники и предсказательная аналитика.
44. Специализированные аналитические модули: путеводители (по налогам, сделкам, кадрам) и конструкторы договоров/учетной политики.
45. Официальные интернет-порталы правовой информации: статус и функции сайта pravo.gov.ru.
46. Государственные информационные системы (ГИС): роль системы «Электронное

правосудие» (Картотека арбитражных дел) и портала «Госуслуги» в получении правовых сведений.

47. Информационные технологии в сфере культуры: законодательные базы для учреждений культуры, реестры объектов культурного наследия и авторское право в цифровой среде.

48. Интеграция СПС с другими программными продуктами: взаимодействие с офисными пакетами (МойОфис) и учетными системами (1С:Предприятие).

49. Облачные против Локальные версии СПС: преимущества мобильных приложений и веб-версий в современных условиях работы.

50. Достоверность и юридическая значимость: как отличить официальный текст от справочного и вопросы ответственности за актуальность баз данных.

51. Информационная безопасность: защита доступа к платным ресурсам и конфиденциальность пользовательских запросов.

#### **Критерии оценивания ответа на контрольные вопросы**

оценка	критерии
отлично	ответ полный и правильный, содержание вопроса раскрыто, мнение студента четко выражено, приведены примеры
хорошо	ответ правильный, но неполный, содержание вопроса в целом раскрыто, приведены примеры
удовлетворительно	ответ правильный в основных моментах, допущены неточности, содержание ответа не в полной мере раскрывает поставленный вопрос
неудовлетворительно	в ответе допущены существенные ошибки, уточняющие вопросы не помогают студенту раскрыть вопрос, привести примеры

#### **Критерии оценивания доклада и презентации**

Таблица

Критерии оценивания	Оценка
Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point , Flash –презентация, видео-презентация и др.) Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые).	Отлично
Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point , Flash –презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).	Хорошо
Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий.	Удовлетворительно

Использованы дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры).	
Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий.. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая.	Неудовлетворительно

### Критерии и показатели оценивания кейс-задач

Оценка	Знания, умения, владения и другие компетенции, которые должен продемонстрировать студент
Отлично (5 баллов)	Ситуационная задача решена верно. Студент продемонстрировал: глубокие знания при обосновании выбранного варианта решения; высокий уровень умений и навыков, позволяющих выбрать наиболее рациональный путь решения задачи.
Хорошо (4 балла)	Ситуационная задача решена верно на 70-99 %. Студент продемонстрировал: хорошие знания при обосновании выбранного варианта решения; достаточный уровень умений и навыков, позволяющих выбрать наиболее правильный путь решения задачи.
Удовлетворительно (3 балла)	Ситуационная задача решена верно на 50-69 %. Студент продемонстрировал: средние знания при обосновании выбранного варианта решения; средний уровень умений и навыков, позволяющих выбрать наиболее правильный путь решения задачи.
Неудовлетворительно (2 балла)	Ситуационная задача решена неверно или отсутствует решение.

### Критерии и показатели оценивания теста.

Критерии	Показатели	оценка
выполнено 85-100%	Демонстрирует отличное знание темы	5
выполнено 68-84%;	Демонстрирует хорошее знание темы	4
выполнено 50- 67%;	Демонстрирует удовлетворительное знание темы	3
выполнено менее чем на 50%.	Демонстрирует плохое знание темы	2

### 6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине на экзамене

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
Отлично	Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки:

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
Хорошо	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
Удовлетворительно	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
Неудовлетворительно	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

#### Этап: Текущий контроль успеваемости по дисциплине

**Форма:** оценка докладов, сообщений, устный или письменный опрос по вопросам для обсуждения, тестирование, решение практических задач, оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Цель процедуры:** целью текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) является оценка уровня выполнения обучающимися самостоятельной работы и систематической проверки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и динамики формирования компетенций в процессе обучения.

**Период проведения процедуры:** процедура оценивания проводится неоднократно в течение периода обучения (семестра).

**Требования к банку оценочных средств:** до начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания и т.д. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, заданий в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

**Описание проведения процедуры:** каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные или письменные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

**Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:** результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением шкалы с оценками (шкалу оценивания см. выше).

**Результаты процедуры:** результаты проведения процедуры в обязательном порядке отражаются в журнале посещаемости.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем производится текущая аттестация обучающихся.

**Этап: Промежуточная аттестация по дисциплине в виде экзамена. Устное собеседование по вынесенным на экзамен вопросам**

**Цель процедуры:** целью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения части дисциплины.

**Субъекты, на которых направлена процедура:** процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

**Период проведения процедуры:** процедура оценивания проводится по окончании изучения части дисциплины (модуля), как правило, в период экзаменационной сессии. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из студентов, не сдавших зачеты до начала экзаменационной сессии.

**Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:** процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль),

**Требования к банку оценочных средств:** до начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки (билеты). Количество вопросов в бланке задания определяется преподавателем самостоятельно.

**Описание проведения процедуры:** каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк задания. После получения бланка задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

**Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:** результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением пятибалльной шкалы с оценками.

**Результаты процедуры:** результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и экзаменационные ведомости. По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.