Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 11:26:31
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

Разработка программно-информационных систем
09.03.04 Программная инженерия
2025 год набора
Приложение В
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия,
утвержденной приказом от 30.08.2025 г. № 47-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.02 Разработка бухгалтерских информационных систем

Направление подготовки

09.03.04 Программная инженерия

Направленность (профиль)

Разработка программно-информационных систем

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения
очная/заочная

Год набора
2025

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.В.ДВ.02.02 «Разработка бухгалтерских информационных систем» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия (Приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 920 зарегистрирован в Минюсте России от 16.10.2017 г. № 48546).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 «Разработка бухгалтерских информационных систем» является развитие компетентностей приобретения практических навыков использования бухгалтерской информационной системы «1С: Бухгалтерия», а также разработки собственной системы для автоматизации бухгалтерского учета на платформе «1С: Предприятие».

1.2 Задачи дисциплины

- применение полученных в области бухгалтерского учета знаний на практике;
- изучение платформы «1С: Предприятие»;
- приобретение практических навыков работы с конфигурацией «1С: Бухгалтерия»;
- разработка собственной конфигурации для автоматизации бухгалтерского учета;

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 «Разработка бухгалтерских информационных систем» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, как дисциплина по выбору.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 4 курсе по очной форме и 5 курсе по заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
ПК-2. Способен управлять проектной деятельностью, ресурсами и рисками	**ПК-2.1. Знает** Принципы оценки трудоемкости, составления бюджета и распределения человеческих ресурсов; методы анализа и минимизации проектных рисков ПК-**2.2. Умеет** составлять календарные графики, рассчитывать критический путь, управлять бэклогом, выявлять и обрабатывать риски **ПК-2.3. Владеет** инструментами управления проектами	**Знать:** принципы оценки трудоёмкости, составления бюджета и распределения человеческих ресурсов; методы анализа и минимизации проектных рисков. **Уметь:** составлять календарные графики, рассчитывать критический путь, управлять бэклогом, выявлять и обрабатывать риски. **Владеть:** инструментами управления проектами (например, Jira, Trello, MS Project, диаграммы Ганта, методы Agile/Scrum).

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Контактная работа, в том числе:		**72**	**-**	**14**
Аудиторные занятия (всего):		**72**	**-**	**14**
занятия лекционного типа		18	-	4
практические занятия		54	-	10
Иная контактная работа:				
Контрольная работа		-	-	-
Курсовая работа		-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**108**	**-**	**193**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		98	-	173
Подготовка к текущему контролю		10	-	20
Контроль:		**36**	**-**	**9**
Промежуточная аттестация (экзамен)		36	-	9
Общая трудоемкость	**час.**	**216**	**-**	**216**
	в том числе контактная работа	**72**	**-**	**14**
	зач. ед	**6**	**-**	**6**

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 4 курсе (очная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	**Программы для автоматизации бухгалтерского учета** 1.1 Состав программы для автоматизации бухгалтерского учета	9	-	2	4	3
2.	**Бухгалтерский учет, его цели и задачи**. 2.1 Формирование уставного капитала	12,5	-	0,5	4	8
3.	**Основные и операционные средства.** 3.1 Амортизация и её виды	9	-	1	4	4
4.	**Активы предприятия.** 4.1 Дебиторская и кредиторская задолженность	8	-	2	2	4
5.	**Бухгалтерский баланс**. 5.1 Методы бухгалтерского баланса	8	-	2	2	4
6.	**Типовые конфигурации.** 6.1 «1С:Бухгалтерия»	10,5	-	0,5	4	6

7.	**Встроенный язык системы «1С:Предприятие»** 7.1 Характеристика встроенного языка системы «1С:Предприятие»	11	-	1	4	6
8.	**Виды программных модулей**. 8.1 Задачи программных модулей	14,5	-	0,5	4	10
9.	**Процедуры и функции.** 9.1 Методология	12,5	-	0,5	4	8
10.	**Типы данных** 10.1 Характеристика	9	-	1	2	6
11.	**Дерево объектов конфигурации.** 11.1 Подсистемы и константы	11	-	1	2	8
12.	**Справочники.** 12.1 Принципы справочников	8	-	2	2	4
13.	**Документы.** 13.1 Макеты.	9	-	1	4	6
14.	**Регистры накопления. Регистры сведений**. 14.1 Характеристика регистров накопления 14.2 Характеристика регистров сведений	11	-	1	4	8
15.	**Работа с запросами. Роли и права доступа.** 15.1 Отчеты 15.2 Задачи ролей и прав доступа	12,5	-	0,5	4	8
16.	**Планирование и контроль выполнения проекта** 16.1 Принципы оценки трудоёмкости разработки и внедрения программного продукта. 16.2 Составление бюджета ИТ-проекта. 16.3 Инструменты и методы анализа и минимизации проектных рисков.	10	-	1	2	10
17.	**Управление человеческими ресурсами** 17.1 Концепция управления человеческими ресурсами 17.2 Особенности командного взаимодействия, распределение ролей, мотивация, коммуникации внутри команды.	14,5	-	0,5	2	5
	ИТОГО по разделам дисциплины	180	-	18	54	108
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (экзамен)	36	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	216	-	18	54	108

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 5 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	**Программы для автоматизации бухгалтерского учета** 1.1 Состав программы для автоматизации бухгалтерского учета	12	-	1	1	10

2.	**Бухгалтерский учет, его цели и задачи**. 2.1 Формирование уставного капитала	12,5	-	0,5	-	12
3.	**Основные и операционные средства.** 3.1 Амортизация и её виды	12	-	-	1	11
4.	**Активы предприятия.** 4.1 Дебиторская и кредиторская задолженность	11,5	-	0,5	1	10
5.	**Бухгалтерский баланс**. 5.1 Методы бухгалтерского баланса	12	-	-	-	12
6.	**Типовые конфигурации.** 6.1 «1С:Бухгалтерия»	13	-	-	2	11
7.	**Встроенный язык системы «1С:Предприятие»** 7.1 Характеристика встроенного языка системы «1С:Предприятие»	13,5	-	0,5	1	12
8.	**Виды программных модулей**. 8.1 Задачи программных модулей	11	-	-	1	10
9.	**Процедуры и функции.** 9.1 Методология	12,5	-	0,5	1	11
10.	**Типы данных** 10.1 Характеристика	13	-	-	-	13
11.	**Дерево объектов конфигурации.** 11.1 Подсистемы и константы	12	-	-	-	12
12.	**Справочники**. 12.1 Принципы справочников	13	-	-	-	13
13.	**Документы.** 13.1 Макеты.	12	-	-	-	12
14.	**Регистры накопления. Регистры сведений**. 14.1 Характеристика регистров накопления 14.2 Характеристика регистров сведений	12,5	-	0,5	1	11
15.	**Работа с запросами. Роли и права доступа.** 15.1 Отчеты 15.2 Задачи ролей и прав доступа	10,5	-	0,5	1	9
16.	**Планирование и контроль выполнения проекта** 16.1 Принципы оценки трудоёмкости разработки и внедрения программного продукта. 16.2 Составление бюджета ИТ-проекта. 16.3 Инструменты и методы анализа и минимизации проектных рисков.	12	-	-	-	12
17.	**Управление человеческими ресурсами** 17.1 Концепция управления человеческими ресурсами 17.2 Особенности командного взаимодействия, распределение ролей, мотивация, коммуникации внутри команды.	12	-	-	-	12
	ИТОГО по разделам дисциплины	207	-	4	10	193
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (экзамен)	9	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	216	-	4	10	193

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б1.В.ДВ.02.02 «Разработка бухгалтерских информационных систем» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного

психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 «Разработка бухгалтерских информационных систем». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине Б1.В.ДВ.02.02 «Разработка бухгалтерских информационных систем».

4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	**ПК-2.1. Знает** Принципы оценки трудоемкости, составления бюджета и распределения человеческих ресурсов; методы анализа и минимизации проектных рисков	**Знать:** принципы оценки трудоёмкости, составления бюджета и распределения человеческих ресурсов; методы анализа и минимизации проектных рисков. **Уметь:** составлять календарные графики, рассчитывать критический путь, управлять бэклогом, выявлять и обрабатывать риски. Владеть:	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамене
2	ПК-**2.2. Умеет** составлять календарные графики, рассчитывать критический путь, управлять бэклогом, выявлять и обрабатывать риски		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамене

		инструментами управления проектами (например, Jira, Trello, MS Project, диаграммы Ганта, методы Agile/Scrum).		
3	**ПК-2.3. Владеет** инструментами управления проектами		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на экзамене

4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по очной форме

1. Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа

Какие из приведенных требований к разработке бухгалтерских информационных систем являются обязательными для соблюдения согласно международным стандартам?
1) удобство пользовательского интерфейса
2) скорость обработки данных
3) соответствие законодательству
4) простота в использовании

2. Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа

В технической спецификации на программный компонент должны быть указаны:
1) цели и задачи разработки
2) архитектура системы
3) технические характеристики
4) все вышеперечисленное

3. Прочитайте текст, выберите один правильный вариант ответа

Основная задача автоматизации бухгалтерского учета заключается в:
1) упрощении отчетности
2) сведении к минимуму человеческого фактора
3) оптимизации затрат
4) создании интуитивно понятного интерфейса

Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100	5 - отлично
71-84	4 - хорошо
50-70	3 - удовлетворительно
0-49	2 - неудовлетворительно

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в

рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств) или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

Шкала и критерии оценивания контрольной работы

№ п/п	**Критерии**	**Зачтено**
Теоретический вопрос		
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
Выполнение тестовых заданий		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

Теоретические вопросы к экзамену:

1. Программы, автоматизирующие бухгалтерский учет. «1С:Бухгалтерия», «Инфо-Бухгалтер».

2. Программы, автоматизирующие бухгалтерский учет. «ПарусБухгалтерия», «БЭСТ».

3. Бухгалтерский учет, его цели и задачи.

4. Основные и операционные средства.

5. Капитальные вложения, амортизация и амортизационные начисления.

6. Норма амортизации. Способы начисления амортизации.

7. Виды амортизации. Инвентаризация.

8. Материальные и нематериальные активы.

9. Оборотные активы.

10. Внеоборотные активы.

11. Дебиторская и кредиторская задолженности.

12. Процедура формирования уставного капитала.

13. Бухгалтерский баланс. Актив баланса. Разделы актива бухгалтерского баланса.

14. Бухгалтерский баланс. Пассив баланса. Разделы пассива бухгалтерского баланса.

15. Система счетов. Дебет и кредит. Сальдо.

16. Синтетические и аналитические счета. Способ двойной записи.

17. Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки.

18. Типовая конфигурация «1С:Управление производственным предприятием».

19. Типовая конфигурация «1С:Управление торговлей».

20. Типовая конфигурация «1С:Зарплата и управление персоналом».

21. Типовая конфигурация «1С:Бухгалтерия».

22. Встроенный язык системы «1С:Предприятие». Объявление переменной.

23. Модуль управляемого приложения, модуль формы и его контекст.

24. Общий модуль, модуль объекта, модуль сеанса, модуль внешнего соединения, модуль менеджера и команды.

25. Операторы, структура программного модуля.

26. Процедура.

27. Функция.

28. Типы данных системы «1С:Предприятие».

29. Работа с объектом агрегатного типа.

30. Атрибуты и методы агрегатных типов данных.

31. Управляющие конструкции системы «1С:Предприятие».

32. Принципы оценки трудоёмкости разработки и внедрения программного продукта.

33. Составление бюджета проекта: виды затрат, методы планирования и контроля бюджета.

34. Управление человеческими ресурсами в проекте: распределение ролей, мотивация, коммуникации внутри команды.

35. Методы анализа и минимизации проектных рисков (идентификация, качественная и количественная оценка, стратегии реагирования).

36. Инструменты управления проектами

37. Планирование и контроль выполнения проекта: методы отслеживания сроков и бюджета.

38. Управление проектами внедрения и доработки конфигураций «1С:Предприятие»: этапы, риски, взаимодействие с заказчиком.

39. Жизненный цикл проекта: основные фазы, цели и результаты каждой фазы.

40. Управление качеством в проектах: стандарты, метрики, методы тестирования и приёмки результатов.

Практические задания к экзамену

Задание №1.Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Помимо продажи товара, могут оказываться дополнительные услуги, например по доставке. И услуги и товары указываются в одной табличной части.

Складской учет товаров не ведется.

В документе «Расходная накладная», в табличной части для каждого товара пользователь указывает партию, которую необходимо списать. В том случае, если товара по указанной партии не хватает, документ не проводится и выводится соответствующее сообщение о нехватке.

Необходимо построить отчет по анализу продаж товаров за период.

Продажи с 01.01.2018 по 31.03.2018

Номенклатура	Кол- во	Себестоимость	Продажа	Прибыль	Интервал	Срок
Куртка замшевая	3	300	620	320	10	20
Портсигар	3	30	50	20	Разовая	50
Доставка	1		100	100	Разовая	

Прибыль рассчитывается как:

«Сумма продаж» - «Себестоимость»

Интервал - расчетный показатель средний интервал отгрузок (в днях). Он рассчитывается как:

(«Дата первой отгрузки» - «Дата последней отгрузки») / «количество отгрузок»

В том случае, когда отгрузка была только одна, то в колонке Интервал выводится «разовая».

Срок - расчетный показатель срок последней отгрузки (в днях), определяющий, как давно прошла последняя отгрузка. Он рассчитывается как:

«Конец периода отчета» - «Дата последнего документа отгрузки»

Задание №2.Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учесть возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Необходимо реализовать учет дополнительных затрат, связанных с рекламой продаваемого товара.

Факт передачи товара со склада (отгрузки) покупателю регистрируется документом «Расходная накладная». Данный документ формирует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Товары» на сумму себестоимости.

Себестоимость определяется как средняя для каждой номенклатурной позиции по всей компании.

Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму в продажных ценах;

Кроме этого в документе «Расходная накладная» заполняется дополнительный реквизит «Проект», т.е. все продажи осуществляются в разрезе проектов (пустым данный реквизит быть не может). При проведении документа (расходная накладная) анализируется наличие этого товара на указанном в шапке документа складе. Если товара недостаточно документ не проводится.

Дополнительные затраты на продажу вводятся в систему с помощью документа «Затраты». В табличной части этого документа указывается проект, и сумма, затраченная на затраты в рамках данного проекта. Документы вводятся по мере поступления затрат в

течение дня. Считается, что все затраты должны быть отнесены в счет продаж текущего дня. Контролировать наличие продаж по данному проекту при проведении документа «Затраты» не нужно.

При распределении по товарам затраты распределяются пропорционально их проданному количеству.

При проведении документ «Затраты» формируют следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Общехозяйственные затраты» на сумму затрат

Необходимо построить отчет о продажах с учетом затрат.

Продажи за период с 01.01.2018 по 31.01.2018

Проект	**Товар**	**Кол-во**	**Себест-сть**	**Сумма продажи**	**Сумма затрат**
проект №1					225
	Карандаши	100	100	300	~~75~~
	Авторучки	500	5 000	10 000	~~150~~
проект №2					60
	Карандаши	50	60	200	~~60~~

Задание №3.Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно только в одном подразделении компании, то есть совместительство не допускается.

Все сотрудники работают по графику работы, установленному отдельно для каждого подразделения.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. В течение расчетного периода первоначальное значение оклада может быть **неоднократно** изменено. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения. Расчет должен проводиться исходя из действующего на рассчитываемую дату начального значения оклада. Например, если начальное значение оклада изменилось 10 августа, то до 10 августа при расчете берется старое значение, а начиная с 10 августа – новое.

Дополнительно, сотрудникам компании может быть начислена премия процентом от начисленного им в том же расчетном периоде оклада. Процент премии в течение периода начисления не меняется и задается в документе «Начисление зарплаты». Период (премии) задается с точностью до дня в документе «Начисление зарплаты». Вместо премии, за любой отработанный день, сотруднику может быть выплачена произвольная сумма денег.

В конфигурации необходимо создать документ «Зарплата к выплате». Документ формируется по конкретному подразделению. Предусмотреть возможность автоматического заполнения документа по остаткам невыплаченных сумм.

Добавить отчет с шапкой "Расчетно-платежная ведомость № 1 за январь 2010 года по подразделению «Бухгалтерия»", с колонками Сотрудник, Вид расчета, Нач. сальдо, Начислено, Выплачено, Кон.сальдо. Итоги по вертикали.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Задание №4.Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается

документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Помимо продажи товара, могут оказываться дополнительные услуги, например по доставке. И услуги и товары указываются в одной табличной части.

Складской учет товаров не ведется.

Списание себестоимости должно быть в зависимости от принятого на момент проведения документа значения учетной политики. Метод списания себестоимости либо по FIFO, либо по средней. Учетная политика может меняться каждый месяц, её изменение фиксируется соответствующим документом. Например:

01.01.2018 Учетная политика № 1 Списание по FIFO

05.01.2018Прих. накладная № 1 Куртка 1 шт. 1800р. (стоимость закупки)

10.01.2018Прих. накладная № 2 Куртка 1 шт. 1000р. (стоимость закупки)

15.01.2018Прих Накладная № 3 Куртка 1 шт. 2000р. (стоимость закупки)

25.01.2018Расх. накладная № 1 Куртка 1 шт. 1800р. (себестоимость)

01.02.2018 Учетная политика № 2 списание по средней

07.02.2018Расх. накладная № 2 Куртка 1 шт. 1500р. (себестоимость)

Считается, что документы задним числом не вводятся, но старые документы могут неоперативно перепроводиться.

Необходимо построить отчет по движениям товаров за период.

Движения товаров за период с 15.01.2018 по 25.01.2018

Номенклатура	Партия	Нач. ост. Кол./ сум.	Приход Кол./ сум	Расход Кол. / сум	Кон.ост Кол. / сум
Куртка Замшевая		2 2800	1 2 000	1 1 800	2 3 000
	ПН № 1 от 05.01.12	1 1 800		1 1 800	
	ПН № 2 от 10.01.12	1 1 000			1 1 000
	ПН № 3 от 15.01.12		1 2 000		1 2 000

Задание №5.Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Требуется организовать возможность ведения взаиморасчетов (счет «Покупатели») в разрезе контрагентов и договоров в валюте взаиморасчетов. С каждым контрагентом может быть заключено любое количество договоров (у каждого может быть своя валюта взаиморасчетов). Все взаиморасчеты по договору ведутся только в валюте, указанной в этом договоре, и рублевом эквиваленте.

Задолженность покупателей возникает при проведении документа «Расходная накладная». В этом документе пользователем указывается сам покупатель («Контрагент») и договор. Все суммы в документе указываются в валюте выбранного договора.

Документ «Расходная накладная» формирует следующую проводку:

Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки»

на сумму продажи в валюте взаиморасчетов и в рублях по курсу на дату документа

Оплата задолженности по отгрузке происходит документом «Приход денег», где указывается контрагент и сумма оплаты в рублях. Сумма должна автоматически распределяться на договоры в соответствии с максимальной рублевой задолженностью по договору (чем больше задолженность, тем скорее она должна быть оплачена). Следует

считать, что авансов и переплат быть не может.

Документ «Приход денег» должен формировать следующие проводки:

Дт «Касса» - Кт «Покупатели»

на расчетную сумму оплаты в валюте взаиморасчетов и в рублях по курсу на дату документа.

Необходимо реализовать документ «Корректировка задолженности», который был в соответствии с изменившимся курсом валюты взаиморасчетов и корректировал рублевую задолженность покупателя. Т.е. предположим, что при курсе валюты «Валютная» в 10 рублей покупателем был получен товар на 10 единиц «Валютная» (получается, по курсу это 100 рублей). Курс вырос до 12 рублей за единицу валюты. В соответствии с этим рублевая сумма задолженности покупателя должная возрасти на 20 рублей.

Документ «Корректировка задолженности» делает следующие проводки:

В случае увеличения рублевого долга покупателя:

Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму разницы

В случае уменьшения рублевого долга покупателя:

Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Покупатели» на сумму разницы

Документ «Корректировка задолженности» вводится как регламентный (один экземпляр корректирует все существующие задолженности).

Необходимо создать отчет о взаиморасчетах с покупателями по выбранной валюте за период с детализацией до документа.

Взаиморасчеты за период с 01.01.2018 по 31.01.2018

Валюта: USD

Контрагент	Договор	Нач. ост. руб./вал.	Документ	Сумма руб./вал.	Кон. Ост. руб./вал.
InqUnited	Основной	100 000 3 500	Расходная Накладная №5	50 000 1 700	150 000 5 200
	Основной	150 000 5 200	Приход денег № 12	155 400 5 200	-5 400 0
	Основной	-5 400 0	Корректировка долга № 8	5 400 0	0 0

Задание №6.Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку.

В этом случае начисление по окладу не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы. Часовая ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество отработанных часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке могут вводиться в систему задним числом.

По понедельникам, средам и пятницам по 2 часа времени уходит на вечерние часы.

Часовая ставка за каждый вечерний час на 50% больше часовой ставки оклада.

Вечерние часы (командировка) рассчитываются также, как и для оклада (возможно не требуется).

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могу быть данные за разные расчетные периоды.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период1	Период2	…
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задание №7.Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Помимо продажи товара, могут оказываться дополнительные услуги, например по доставке. И услуги и товары указываются в одной табличной части.

Учет товаров ведется в разрезе складов. Каждый из складов имеет свой приоритет, который может меняться не чаще чем 1 раз в месяц.

При проведении расходной накладной необходимо в первую очередь контролировать хватает ли товара вообще. Если нет - выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по складам, в зависимости от текущего значения их приоритета и выбранного в документе склада. В первую очередь товар списывается со склада, указанного в шапке документа, далее со склада с минимальным приоритетом, потом со следующего склада с большим приоритетом и т.д. пока не спишется все необходимое количество.

Себестоимость товаров рассчитывается как средняя по складу.

Поступление товара происходит на один выбранный пользователем в документе «Приходная накладная» склад.

Необходимо построить отчет по движениям товаров за период по количеству и сумме.

Движения товаров с 01.01.2018 по 31.03.2018

Склад	Товар	Нач. ост.	Приход	Расход	Кон.ост.
Оптовый					
	Куртка замшевая	2 32	4 100	5 110	1 22
	Портсигар	1 10	2 23		3 33
Розница					
	Куртка замшевая	1 21,6	2 48,4	3 60	
Транзитный					
	Куртка замшевая	3 79,2		1 26,4	2 52,8

Задание №8. Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого

пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Необходимо реализовать возможность ведения учета товаров в разрезе организаций, мест хранения и партий товаров. Подразумевается, что для каждой организации баланс будет формировать отдельно (каждая организация – это отдельное юридическое лицо). Склады у организаций «общие» (привязки склада к конкретной организации нет, но товар может принадлежать только одной организации). Под партией товара понимается документ, регистрирующий его поступление.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» - Кт «Поставщики» на количество и сумму закупаемого товара.

В системе необходимо реализовать документ, который осуществлял бы перемещение товара между собственными организациями (с возможным изменением склада компании). Фактически подобное перемещение будет регистрировать сразу две операции: продажа товара поставщиком покупателю и покупка покупателем товара у поставщика. Регистрация этих операций будет осуществляться документом «КупляПродажа». В шапке документа (при его заполнении) указывается организация-покупатель, организация-поставщик, склад организации-покупателя и склад организации-поставщика.

Документ «КупляПродажа» реализует следующие проводки:

По организации-поставщику:

Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Товары» на количество сумму себестоимости.

Себестоимость товара рассчитывается для каждой организации в разрезе партий и складов по каждой номенклатурной позиции.

Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму в продажных ценах;

По организации-покупателю:

Дт «Товары» - Кт «Поставщики» на сумму закупаемого товара.

Необходимо сформировать отчет позволяющий получать информацию о суммах продаж перемещаемого между организациями товара.

Продажи собственным организациям за период с 01.01.2018 по 31.01.2018

Получатель \ Отправитель	Организация 1	Организация 2	Организация 3
Организация 1	X	100 000	
Организация 2	500 000	X	250 000
Организация 3			X

Задание №9.Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, т.е. совместительство допускается. Сотрудники каждого подразделения работают в три смены по графику «Сутки через двое».

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов. В течение расчетного периода тарифная ставка задается для каждой смены отдельно и может меняться каждый день. В информационной базе необходимо хранить историю ее изменения.

Руководителям подразделений выплачивается премия в виде процента от суммы надбавок за предыдущий месяц сотрудников их подразделения. Премия руководителю рассчитывается от тарифной ставки. Тарифная ставка устанавливается для смены. С надбавки самого руководителя премия не начисляется. Руководителям подразделений выплачивается премия в виде процента от суммы оплат по тарифу за предыдущий месяц сотрудников его подразделения, за исключением оплаты самого руководителя. Ввод

надбавки руководителю подразделения осуществляется документом «Начисление зарплаты». Информацию о должностях сотрудников в информационной базе хранить не надо.

Необходимо предоставить пользователю возможность самостоятельно создавать новые виды расчетов и привязывать их к существующим алгоритмам расчета.

Для анализа полученных сотрудниками предприятия премий в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:". Колонки Подразделение, Сотрудник, % премии, Сумма премии. Отчет должен быть построен только за определенный календарным месяц.

Создать отчет «Перерасчет зарплаты», в котором пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать.

Объект перерасчета	Вид расчета	Сотрудник	Подразделение

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется. Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя.

Задание №10.Компания занимается оптовой торговлей. Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе проектов. Поступления денежных средств от покупателя отражается документом «Приход денег», отгрузка товаров документом «Расходная накладная».

В документе «Приход денег» задолженности погашаются по проектам в порядке их даты оплаты (дата оплаты указывается в проекте). В случае, когда сумма платежа больше всех долгов по отгрузке, оставшаяся сумма зачитывается как аванс.

В документе «Расходная накладная» может быть указан только один проект (проект в реквизите шапки). При проведении документа «Расходная накладная» необходимо производить проверку авансов. В том случае, если аванс есть, необходимо его погасить. Оставшаяся сумма должна быть учтена как долг по проекту по отгрузке.

Учет остатков номенклатуры не ведется.

Необходимо создать отчет по состоянию взаиморасчетов на дату.

Состояние взаиморасчетов на 31.03.2018

Контрагент/Проект	Пр-т №1	Пр-т №2	…	Аванс
Красный цветок	10 000	5000		
Красный пролетарий				2000

Задание №11.Необходимо реализовать возможность закупки и продажи редких товаров. Поступление таких товаров осуществляется документом «Приходная накладная». В документе поступления каждая единица товара оформляется отдельной строкой (с количеством равным 1). Каждой позиции закупаемого товара присваивается уникальный инвентарный номер (считается, что за уникальностью следит пользователь, автоматизировать получение уникальных инвентарных номеров в рамках задачи не требуется). Одним документом может оформляться поступление нескольких одинаковых товаров, но с разными инвентарными номерами.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» - Кт «Поставщики» на сумму закупаемого товара

Продажа товара регистрируется документом «Расходная накладная». При продаже инвентарный номер вводится в табличную часть документа вручную. При проведении

документа должен производиться контроль наличия указанного в документе товара (по указанному инвентарному номеру). Себестоимость списываемого товара определяется как средняя по номенклатурной позиции по всем ее инвентарным номерам.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки;

Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Товары» на сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму в продажных ценах.

По данным бухгалтерского учета необходимо сформировать отчет, который за указанный интервал дат показывал бы данные о проданном товаре.

Продажи за период с 01 01.2018 по 31.01.2018

Товар	Инв. номер	Себестоимость	Продажа
Скрипка	0001	120 000	200 000
Барабан	0002	51 000	70 000
Барабан	5008	51 000	75 890

Себестоимость - списанная при продаже себестоимость, Продажа - сумма, за которую товар был продан.

Задание №12.Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, т.е. совместительство допускается.

Каждый сотрудник компании работает по своему собственному графику. При одновременной работе в разных подразделениях у каждого сотрудника в конкретном подразделении может быть собственный график. Если сотрудник опоздал на работу, то за каждые целые 15 минут опоздания начисляется штраф в размере 100 рублей.

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Сумма начисления по окладу определяется как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Начальное значение оклада одинаково для всех сотрудников конкретного подразделения и должно быть определено по специальной шкале в зависимости от отработанного времени, которая вводится пользователем в режиме 1С: Предприятия. Например:

Подразделение	**Фактически отработанные часы**	**Начальный оклад**
Отдел внедрения	До 60	2000
Отдел внедрения	От 60 до 130	2500
Отдел внедрения	От 130	3500
Бухгалтерия	До 50	1500
Бухгалтерия	От 50 до 150	2000
Бухгалтерия	От 150	3000

Дополнительно, сотрудникам компании выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма продаж товаров за предыдущий месяц по подразделению, в котором работает сотрудник, умноженная на определенный процент. Сумма продаж по подразделению должна быть получена по данным бухгалтерского учета. Значение процента надбавки может быть задано в документе «Начисление зарплаты».

Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Месяц: Июнь 2018 г.

Подразделение	Сотрудник	Начисление по окладу		Начислено от продаж		Итого: (Сумма)
		Отработано (час)	Сумма	%	Сумма	
Итого:						

Отчет должен быть построен только за определенный календарный месяц.

Задание №13.Компания занимается оптовой торговлей складских стеллажей и их комплектующих. Закупка комплектующих отражается документом «Приходная Накладная», продажа – «Расходная накладная».

Каждый стеллаж представляет собой некоторый фиксированный набор комплектующих (например, 4 стойки, 5 полок и 20 болтов). Необходимо обеспечить уникальность деталей, т.е. одна и та же деталь не может относиться к разным стеллажам.

Учет остатков ведется в разрезе складов. В документах «приходная накладная» и «Расходная накладная» склад только один (склад – реквизит шапки).

Возможна продажа как отдельных комплектующих, так и целых стеллажей, причем и стеллажи и их комплектующие указываются в одной табличной части. В случае продажи стеллажа осуществляется списание со склада соответствующего количества комплектующих. В том случае, если каких-либо комплектующих на складе не хватает, документ проводиться не должен. Учет себестоимости деталей вести не требуется. Создать отчет по остаткам деталей в разрезе стеллажей на складе.

Наличие деталей на дату 31.03.2018 г.

Склад	**Стеллаж**	**Деталь**	**Кол-во**
Основной			
	Высокий		
		Болт М12	52
		Стойка Высокая	15

Задание №14.Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность вести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Требуется реализовать возможность ведения учета товаров в разрезе мест хранения и партий товаров. Под партией товара понимается документ, регистрирующий его (товара) поступление.

В документе «Приходная накладная» склад указывается в табличной части для каждой строки и формируются следующие проводки:

Дт «Товары» - Кт «Поставщики» на количество и сумму закупаемого товара.

Продажа товара производится со склада и регистрируется документом «Расходная накладная»

Склад указывается в реквизите самого документа. При заполнении документа партия товара не указывается. При проведении производится проверка достаточности количества на указанном складе продаваемого товара.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Товары» на количество и сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму в продажных ценах.

При продаже товара списание партий этого товара производится либо по дисциплине LIFO («последним пришел, первым ушел»), либо FIFO («первым пришел, первым ушел»). Какая из дисциплин будет использоваться, определяется в начале года и в течение года не

меняется.

Себестоимость товара рассчитывается в разрезе партий поступления этого товара.

Необходимо построить отчет о товарах на складах.

Остатки товаров на 10.01.2018

Товар	Склад	Количество	Сумма
Йогурт		550	65000
	«Центральный»	50	
	«Ближний свет»	500	
Кефир		20	400
	«Центральный»	20	

Задание №15.Начисление зарплаты сотрудникам авто предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений. Сотрудники работают на автомобилях предприятия, поэтому возможен обмен автомобилями между водителями.

Все сотрудники работают по графику работы, установленному для каждого автомобиля отдельно.

Не зависимо от отработанного времени сотрудникам предприятия ежемесячно выплачивается фиксированная сумма денег. Размер суммы одинаков для всех сотрудников и не меняется в течение расчетного периода.

Сотруднику предприятия выплачивается надбавка, рассчитываемая как общая сумма оплат пассажиров за прошлый месяц, полученная сотрудником, умноженная на определенный процент. Сумма оплат должна быть получена по данным бухгалтерского учета с использованием следующей проводки: Дт «Касса» - Кт «Покупатели» на сумму оплат. Считать, что после расчета сумма оплат корректировке не подлежит. Значение процента для надбавки может изменяться не чаще, чем один раз в месяц. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

Один календарный месяц в году сотрудникам предоставляется оплачиваемый отпуск, размер которого определяется как количество дней отпуска, умноженное на среднюю дневную ставку.

Дни отпуска рассчитываются по пятидневному графику. Средняя дневная ставка определяется как сумма всех начислений за три предыдущих месяца */на кол-во рабочих дней за пред. 3 месяца*. Следует учесть, что данные об отпуске не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо. Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ врасчетом периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклада: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Создать отчет «Перерасчеты зарплаты», в котором пользователь должен увидеть записи регистра расчета, которые возможно требуется пересчитать. Обратите внимание, в отчете должна отражаться также информация о необходимости перерасчета надбавки при исправлении суммы оплат пассажиров." Колонки Объект перерасчета, Вид расчета, …

Саму процедуру перерасчета записей в рамках данной задачи реализовывать не требуется.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Период март 2018 – июнь 2018 г.

Автомобиль	Сотрудник	Вид начисления	Период 1	Период 2	...

ИТОГО:					

Задание №16.Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа – «Расходная накладная». Помимо продажи товара, могут оказываться дополнительные услуги, например по доставке. И услуги и товары указываются в одной табличной части.

Весь учет ведется одновременно в 2-х валютах: рубли и доллары. При проведении документов курс указывается непосредственно в самом документе. Возникновение курсовых разниц на себестоимость при продаже не предполагается.

Складской учет товаров не ведется.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости метода списания (FIFO или LIFO), принятого в учетной политике. Значение учетной политики меняется не чаще одного раза в год. При проведении документа необходимо использовать метод, актуальный на момент проведения.

Необходимо построить отчет по продажам товаров за период.

Продажи с 01.01.2018 по 31.03.2018

Номенклатура	Кол-во	Себест-сть руб./дол.	Продажа руб./дол.	Прибыль руб./дол.
Куртка замшевая	3	9 000 300	20 000 620	11 000 320
Портсигар	3	1 000 30	1 800 50	800 20
Доставка	1		3 200 100	3 200 100

Прибыль по каждой валюте рассчитывается как:

«Сумма продаж» - «Себестоимость»

Задание №17.Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учитывать возможность наличия проводок, формированных с помощью данного документа.

Взаиморасчеты с покупателями ведутся в разрезе договоров с детализацией до документа отгрузки. С каждым контрагентом может быть заключено произвольное количество договоров. В каждом договоре указывается дата окончания действия этого договора. Задолженность покупателей возникает при проведении документа «Расходная накладная». В этом документе пользователем указывается сам покупатель («Контрагент») и договор (договор вместе с контрагентом указывается в шапке документа). Пользователю должно быть запрещено указывать не соответствующий контрагенту договор.

Взаиморасчеты с покупателями ведутся одновременно в рублях и евро. Курс евро указывается пользователем вручную в документе.

Документ «Расходная накладная» формирует следующую проводку:

Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму продажи

Погашение задолженности (оплата переданного покупателю товара) регистрируется с помощью документа «Приход денег». В реквизитах документа указывается контрагент и сумма оплаты. Погашение задолженности происходит в первую очередь по тем договорам, у которых срок окончания действия самый ранний. В рамках каждого договора задолженность погашается в хронологическом порядке, начиная с самой первой недоплаченной накладной. Сумма оплаты не может превосходить сумму задолженности. В том случае, если сумма оплаты больше суммы общей задолженности, то документ не должен проводиться.

Контроль задолженностей должен производиться по рублевым суммам.

Незакрытые в евро задолженности, закрытые в рублях, закрываются пользователем вручную с помощью документа «Операция».

Документ «Приход денег» формирует следующую проводку:

Дт «Касса» - Кт «Покупатели» на расчетную сумму оплат

Необходимо создать отчет по состоянию взаиморасчетов с покупателями.

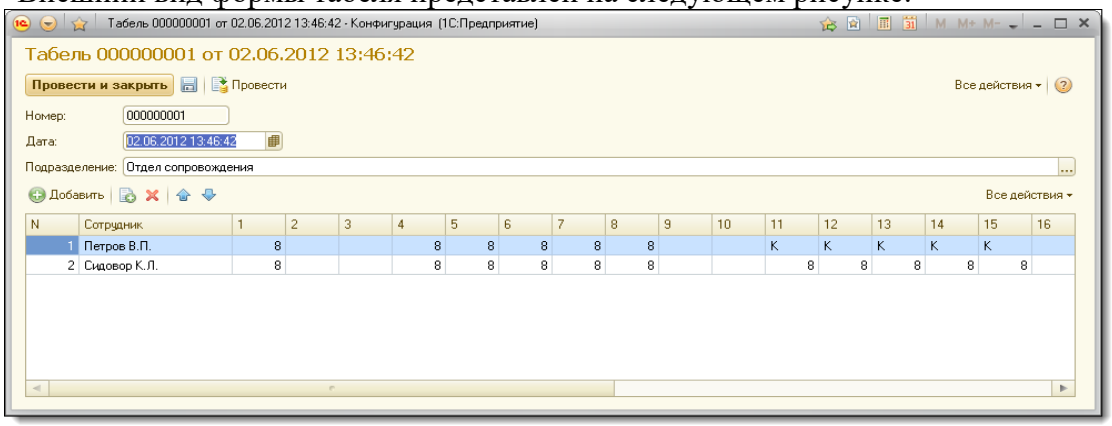
Контрагент	Договор	Документ	Оплата Руб./Евро	Отгрузка Руб./Евро
Красный Пролетарий			15 000 340	27 000 540
	1-кр/пр		15 000 340	22 000 540
		Расх. Накладная № 2	10 000 240	10 000 240
		Расх. Накладная № 4	5 000 100	12 000 300
	18-кр/пр			
		Расх. Накладная № 14		5000 105

Задание №18.Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно. Каждый сотрудник может работать одновременно в нескольких подразделениях компании, то есть совместительство допускается.

Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Количество фактически отработанных часов вводится в систему с помощью документа «Табель». Документ должен заполняться на список сотрудников только определенного подразделения. Для каждого сотрудника, на каждый день месяца, вводится количество фактически отработанных часов на основном месте работы и в командировке.

Внешний вид формы табеля представлен на следующем рисунке:



Согласно последним отзывам сдающих командировка отражается с количеством часов, например, «8К».

Сотрудники предприятия получают оплату по окладу пропорционально отработанному времени в часах. Часовая ставка рассчитывается как начальное значение оклада, деленное на количество рабочих часов в том же периоде, что и фактически отработанные часы. Первоначальное значение оклада может изменяться не чаще, чем один раз в день, но берется на начало расчетного периода. В информационной базе необходимо хранить историю его изменения.

По мере необходимости любой сотрудник может быть отправлен в командировку. В

этом случае начисление по окладу не происходит. Часы, проведенные в командировке, определяются по пятидневному графику работы, исходя из 40 часовой рабочей недели.

Часовая ставка для расчета командировки определяется как сумма всех начислений за два предыдущих месяца, деленная на количество рабочих часов в двух предыдущих месяцах. Следует учесть, что данные о командировке не могут вводиться в систему задним числом.

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Документ в расчетном периоде может быть один (сразу для всех видов расчета), а может быть несколько (по одному для каждого отдельного вида расчета). Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление оклада с 10.01 по 31.01, а запись оклад: с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные только за текущий расчетный период.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1	Период 2	…
Итого:					

Отчет может быть построен за любой расчетный период.

Задание №19.Компания занимается оптовой торговлей. Все операции отражаются документами «Приходная накладная», «Расходная накладная», «Приход денег» и «Расход денег», причем для каждого из них может быть указана своя статья затрат. Таким образом, документ «Расход денег» может отражать операции например по оплате поставщику или возврата от покупателя в зависимости от выбранной статьи затрат.

Структурно компания состоит из нескольких подразделений. В целях ведения управленческого учета для каждого отдела заводится бюджет (документ «Бюджет») напроизвольный период (указывается в шапке документа) с указанием всех предполагаемых статей затрат, сумм по ним и возможного превышения этих сумм в суммовом выражении. Следует считать, что каждое подразделение может вводить несколько документов «Бюджет», данные которых должны суммироваться для формирования итогового бюджета.

В целях контроля над исполнением бюджета при проведении любого документа должен происходить анализ фактических затрат и выводится соответствующее предупреждение, в случае превышения над бюджетом. Например, если по статье «оплата поставщикам» запланировано 100 000 и 20 000, то при суммарной оплате более 100 000 и более 120 000 должны быть выданы соответствующие предупреждения.

Можно считать, что документы задним числом не вводятся, но существующие документы могут быть перепроведены.

Необходимо создать отчет по исполнению бюджета за период, кратный месяцу.

Исполнение бюджета за период с 01.01.2018 по 29.02.2018

Подразделение	Статья	Январь			Февраль		
		План	Факт	% исп.	План	Факт	% исп.
Отд. закупок							
	Оплата поставщикам	500	450	90	500	500	100
	Закупка товара	500	470	94	500	530	106
	Зарплата	20	22	110	20	25	125
Розница							

	Оплата покупателей	800	880	110	800	840	105
	Возвраты покупателей	5			5	2	40

«% исп.» рассчитывается как процент фактических затрат относительно плановых.

Задание №20.Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учитывать возможность наличия проводок, формированных с помощью данного документа.

Необходимо реализовать возможность закупки и продажи редких товаров. Поступление таких товаров осуществляется документом «Приходная накладная». В документе поступления каждая единица товара оформляется отдельной строкой с количеством равным 1. Каждой позиции закупаемого товара присваивается уникальный инвентарный номер (считается, что за уникальностью следит пользователь, автоматизировать получение уникальных инвентарных номеров в рамках задачи не требуется). Одним документом может оформляться поступление нескольких одинаковых товаров, но с разными инвентарными номерами.

Документ «Приходная накладная» реализует следующую проводку:

Дт «Товары» - Кт «Поставщики» на сумму закупаемого товара.

Продажа товара регистрируется документом «Расходная накладная». При продаже инвентарный номер вводится в табличную часть документа вручную. При проведении документа должен производиться контроль наличия указанного в документе товара (по указанному инвентарному номеру). Себестоимость списываемого товара определяется по каждой номенклатурной позиции для каждого ее инвентарного номера. При списании себестоимости следует учесть, что она может быть скорректирована пользователем документом «Операция» и не совпадать с закупочной ценой.

Документ «Расходная накладная» реализует следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Товары» на сумму себестоимости;

Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму в продажных ценах.

Также в документе «Расходная накладная» указывается сотрудник, осуществивший продажу. *Для сотрудников нужна возможность указывать различные свойства – пол, образование, наличие прав и т.п. (комментарий от тех, кто сдавал)*

Необходимо сформировать отчет, который за указанный интервал дат показывал бы данные о продажах товара сотрудниками *(аналогично)*.

Сотрудник	Образование (свойство)	Товар	Стоимость	Продажа
Бельдыев	Среднее	Скрипка/0012	150 000	200 000
Иванов	Высшее	Барабан/0014	50 000	70 000
Иванов	Высшее	Барабан / 0024	52 000	75 990

Задание №21.Начисление зарплаты сотрудникам предприятия осуществляется ежемесячно с использованием метода отклонений и ведется одновременно в двух валютах (рублях и долларах). Все сотрудники работают по пятидневному графику работы, однако в решении необходимо предусмотреть возможность работы по нескольким различным графикам.

Сотрудники предприятия получают оплату по часовому тарифу. Сумма начисления по тарифу определяется как тарифная ставка, умноженная на количество фактически отработанных часов, причем для каждого подразделения компании ведется свой график. Тарифная ставка должна быть определена отдельно для каждого подразделения по специальной шкале в зависимости от отработанного времени. Например:

Подразделение	Фактически	Размер ставки

	отработанные часы	
Отдел внедрения	до 60	12,5
Отдел внедрения	от 60 до 130	25
Отдел внедрения	от 130	35
Бухгалтерия	до 50	10
Бухгалтерия	от 50 до 150	20
Бухгалтерия	от 150	40

За каждый рабочий день по графику в течение периода начисления сотрудникам предприятия полагается фиксированная сумма денег в качестве компенсации затрат на разговоры по мобильному телефону. Размер суммы в расчетном периоде не меняется и для каждого сотрудника должен быть указан в документе «Начисление зарплаты».

Механизм перерасчетов в рамках данной задачи использовать не надо.

Ввод всех начислений происходит документом «Начисление зарплаты». Считать, что все данные вводятся только в пределах одного месяца, например, можно указать начисление по тарифу с 10.01 по 31.01, а запись: тариф с 10.01 по 03.02 вводить нельзя. В одном документе могут быть данные за разные расчетные периоды.

Для анализа сделанных сотрудникам предприятия начислений в конфигурации необходимо предусмотреть отчет следующего вида:

Подразделение	Сотрудник	Вид расчета	Период 1		Период 2		...
			Сумма в руб.	**Сумма в USD**	**Сумма в руб.**	**Сумма в USD**	
Итого:							

Отчет может быть построен за любой расчетный период

Задание №22.Организация занимается оптовой торговлей. Для описания товаров существуют различные характеристики, набор которых составляет свойство. Учет товаров ведется в разрезе свойств этих товаров, причем для каждого товара набор этих свойств может быть произвольный. Например, «ботинки черные 42 размера», «ботинки коричневые 42 размера» и «ботинки коричневые 44 размера утепленные» это один товар «ботинки», но с разными свойствами. «Черные 42 размера» будет являться свойством, а цвет «черный» и размер «42» являются характеристиками.

Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». И в документе поступления, и в документе списания для каждого товара указывается его свойство.

Механизм свойств и характеристик товаров должен быть реализован с использованием плана видов характеристик.

Складской учет товаров не ведется.

Списание себестоимости товаров должно быть организовано в разрезе свойств.

Необходимо построить отчет о движениях товаров за период по выбранной характеристике в количественном и суммовом выражении.

Ведомость товаров с 01.01.2018 по 31.03.2018 по характеристике «производитель».

Харак-ка	**Товар**	**Нач. остаток**	**Приход**	**Расход**	**Кон.остаток**
Adidas					
	Куртка замшевая	2	4	5	1
	Портсигар	1	2		3

Puma					
	Куртка замшевая	1	2	3	
Nike					
	Куртка замшевая		3	1	2

Задание №23.Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность вести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задачи следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Необходимо реализовать возможность торговли товара с использованием агентов. Т.е. товар может продаваться самостоятельно (обычным порядком) и через агента. В обоих случаях используется документ «Расходная накладная». При продаже через агента заполняется дополнительный реквизит шапки «Агент».

Продажа через агента заключается в том, что агент «приводит» клиента в компанию. Таким образом, в документе «Расходная накладная» в качестве контрагента указывается реальный покупатель. В табличной части указываются цены, по которым покупатель приобретает товарные позиции. Агент получает вознаграждение в виде 20% от разницы между продажной стоимостью и себестоимостью проданных с его участием позиций. Сама выплата вознаграждения агенту отражается ручной операцией.

Учет ведется в рублях, а с агентами дополнительно ведется в валюте, причем для каждого агента установлена своя собственная валюта, не подлежащая пересмотру. При начислении вознаграждения агенту, валютная сумма определяется исходя из рублевой суммы, валюты агента и курса, установленного для данной валюты на дату документа.

Документ «Расходная накладная» делает следующие проводки:

Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Товары» на количество и себестоимость товара;

Дт «Покупатели» - Кт «Прибыли и убытки» на сумму продажи.

В случае если товар продается через агента, то делается дополнительная проводка:

Дт «Прибыли и убытки» - Кт «Агенты» на сумму вознаграждения агента.

Документ не должен проводиться в случае, если каких-либо из указанных товаров не хватает. Учет товаров ведется в разрезе складов. Себестоимость рассчитывается как средняя по номенклатурной позиции на складе.

Необходимо построить отчет о задолженности перед агентами на 10.01.2018

Агент	**Валюта**	**Сумма валютная**	**Сумма рублевая**

Задание №24.Компания является заведением общественного питания. Возможна продажа как отдельных продуктов, так наборов этих продуктов и готовых блюд.

Набор представляет из себя перечень продуктов, хранящихся на складе. Например, можно продавать в виде набора пирожное и чай, а можно по отдельности - отдельно чай, отдельно пирожное.

В том случае, если из продуктов изготовлено блюдо, например из овощей сделан салат, то продаваться может только само блюдо, а входящие в его состав продукты проданы быть не могут.

Закупка продуктов отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Для отражения приготовления блюд служит документ «Комплектация».

Учет номенклатуры в разрезе складов не ведется.

При продаже в одной табличной части указываются продукты, наборы и готовые блюда.

Со временем (не чаще, чем 1 раз в день) состав набора может изменяться. При продаже должен приниматься тот состав набора, который был актуальным на момент продажи.

Ведомость продуктов и блюд за период с 01.01.2018 по 31.03.2018

Номенклатура	Нач. ост.	Приход	Расход	Кон.ост.
Салат «Столичный»	2	4	5	1
Салат «Капрезе»	1	2		3
Булочки	100	200	300	

Отчет строится по количеству для продуктов и блюд.

Задание №25.Необходимо создать документ «Операция», с помощью которого пользователь должен иметь возможность ввести проводки с произвольной корреспонденцией счетов. При решении задач следует учитывать возможность наличия проводок, сформированных с помощью данного документа.

Требуется организовать учет перемещений товаров. Складской учет ведется в рамках одной организации в разрезе складов. Склады территориально удалены друг от друга. Перемещение из одного склада на другой может идти несколько дней.

Факт отправления регистрируется в системе с помощью документа «Отправление». В шапке документа указывается склад - отправитель и ожидаемая дата прибытия товара. В табличной части указывается перемещаемый товар и его количество. Документ делает следующие проводки:

Дт «Товары в пути» - Кт «Товары» в указанном количестве.

Себестоимость определяется как средняя по товару в разрезе склада.

Если на складе отправителе товар в нужном количестве отсутствует, документ не проводится.

Факт прибытия товара на склад получатель отражается документом «Прибытие». Документ вводится только на основании документа «Отправление». Считается, что отправляемый товар доходит до получателя в полном объеме, но дата фактического прибытия может отличаться от запланированной. Кроме того в процессе передачи могут происходить потери. Подобного рода потери отражаются пользователем с помощью документа «Операция» до того, как будет оформлено прибытие товара. В документе «Прибытие» указывается только дата фактического прибытия товара и документ отправления.

Документ «Прибытие» реализует следующие проводки:

Дт «Товары» - Кт «Товары в пути»

Количество и стоимость соответствуют количеству и сумме отправленного товара.

Необходимо иметь возможность сформировать отчет о задержках перемещаемого товара. В отчет должны выводиться данные только о тех перемещениях, у которых прибытие произошло позже запланированного срока.

Задержки товара, поступившего за период с 01.01.2018 по 31.01.2018

Отправитель	Получатель	Дата прибытия	Задержка
Основной	Региональный 1	15 января 2018	2
Основной	Региональный 2	17 января 2018	7

Данные отчета должны содержать сведения только о тех товарах, которые прибыли в выбранном периоде. Задержка показывает количество дней просрочки относительно плановой даты.

Задание №26. Необходимо произвести расчёт бюджета и трудоёмкости ИТ-проекта

Условие: Компания «Альфа» планирует разработать подсистему управления складскими остатками в конфигурации «1С:Управление торговлей».

Требуется: провести оценку трудоёмкости работ (в человеко-днях); рассчитать бюджет проекта (затраты на ФОТ разработчиков); составить календарный план (диаграмму Ганта) для этапа разработки (4 недели).

Исходные данные

Роль	Ставка (тыс. руб./мес.)	Занятость в проекте
Аналитик	120	40%
Разработчик 1С	150	100%
Разработчик 1С	150	80%
Тестировщик	100	50%
Руководитель проекта	200	30%

Рассчитайте трудоёмкость каждого этапа (анализ, разработка, тестирование, внедрение) исходя из того, что на разработку требуется 20 человеко-дней, на тестирование – 8, на анализ – 10, на внедрение – 6.

Определите бюджет проекта (ФОТ за 4 недели).

Постройте диаграмму Ганта (в виде таблицы с указанием сроков начала/окончания этапов).

Укажите, какие риски проекта вы видите, и предложите стратегию их минимизации.

Задание №27. Вы – Product Owner (менеджер проекта) в команде разработки «1С:Бухгалтерия». Команда работает двухнедельными спринтами.

Дан бэклог продукта (приоритет – сверху вниз, наибольший приоритет у верхней задачи):

№	Задача	Приоритет	Оценка
1	Разработка отчёта «Анализ движения ТМЦ»	Высокий	13
2	Настройка интеграции с банк-клиентом	Высокий	21
3	Исправление ошибки в документе «Реализация товаров»	Средний	5
4	Доработка справочника «Контрагенты»	Низкий	3
5	Разработка печатной формы «Счёт на оплату»	Средний	8
6	Обновление метаданных для отчётности в ФНС	Средний	13

В конце первого спринта происходит следующее:

- 3 задачи выполнены полностью (№1, №3, №4);
- задача №2 выполнена на 70%;
- задача №5 не начиналась;
- появляется новая срочная задача – исправить критическую ошибку в модуле расчёта зарплаты (приоритет – критический, оценка – 8 story points).

Задание:

1. Определите, сколько story points выполнено в первом спринте.
2. Пересчитайте оставшийся бэклог (распределите по приоритету и срочности).
3. Предложите план второго спринта:
   - какие задачи берёте в следующий спринт (обоснуйте);
   - каков прогнозируемый объём работ второго спринта (в story points).
4. Опишите, как вы будете управлять риском, связанным с появлением незапланированной задачи (критическая ошибка), и какие действия предпримете для минимизации влияния на график проекта.

Критерии оценивания промежуточной аттестации: экзамен

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает обучающийся, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление

информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Результат обучения считается сформированным, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Основная литература:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18955-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567787

2. Селищев, Н. В., 1С: Зарплата и управление персоналом 8.2. : практическое пособие / Н. В. Селищев. — Москва : КноРус, 2024. — 346 с. — ISBN 978-5-406-12463-5. — URL: https://book.ru/book/951720— Текст : электронный.

3. Милорадов, К. А., Информационно-коммуникационные технологии в торговом деле (с использованием 1С:Управление торговлей). : учебное пособие / К. А. Милорадов, Г. М. Эйдлина. — Москва : КноРус, 2021. — 228 с. — (с использованием 1С:Управление торговлей). — ISBN 978-5-406-07972-0. — URL: https://book.ru/book/938547— Текст : электронный.

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: https://urait.ru/
2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: https://www.book.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: https://elibrary.ru (крупнейшая российская база научных публикаций, доступ к рефератам и полным текстам статей).
4. КиберЛенинка - URL: https://cyberleninka.ru (научная электронная библиотека открытого доступа).

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, в т.ч. в сфере образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

Профессиональные сообщества и IT-порталы

1. Habr - URL: https://habr.com/ (крупнейшее русскоязычное сообщество IT-специалистов, статьи, новости, обсуждения).
2. Stack Overflow - URL: https://stackoverflow.com/ (международный ресурс для программистов, вопросы и ответы).
3. GitHub - URL: https://github.com/ (платформа для хостинга кода, совместной разработки и открытых проектов).
4. CodeProject - URL: https://www.codeproject.com/ (статьи, примеры кода, обсуждения для разработчиков).
5. Microsoft Learn - URL: https://learn.microsoft.com/ (бесплатные учебные материалы и документация по продуктам Microsoft, .NET, Azure и др.).
6. MDN Web Docs - URL: https://developer.mozilla.org/ (ресурс для **веб-разработчиков с документацией по HTML, CSS, JavaScript и API).**

Научные базы данных зарубежных издательств (открытый доступ)

7. IEEE Xplore - URL: https://ieeexplore.ieee.org/ (доступ к книгам, статьям и материалам конференций по компьютерным наукам, электротехнике и информационным технологиям).
8. ACM Digital Library - URL: https://dl.acm.org/ (библиотека статей и материалов конференций Ассоциации вычислительной техники).
9. SpringerLink - URL: https://link.springer.com/ (книги и журналы издательства Springer, включая серии по информатике).
10. Wiley Online Library - URL: https://onlinelibrary.wiley.com/ (коллекция журналов и книг по направлению «Computer Science & Information Technology»).

Образовательные платформы и онлайн-курсы

11. Национальная платформа «Открытое образование» - URL: https://openedu.ru/ (курсы ведущих российских вузов).
12. Stepik - URL: https://stepik.org/ (российская образовательная платформа с курсами по программированию и информатике).

13. Intuit - URL: https://intuit.ru/ (национальный открытый университет, курсы по информационным технологиям).

Официальные органы государственной власти и управления

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/.
2. Министерство просвещения Российской Федерации - URL: https://edu.gov.ru/.
3. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации - URL: https://mintrud.gov.ru/.
4. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - URL: http://obrnadzor.gov.ru/.
5. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/.

Образовательные и справочные порталы

Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.

Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.

Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).

Образовательный портал «Учеба» - URL: http://www.ucheba.com/.

Словари и энциклопедии на Академике - URL: https://dic.academic.ru/.

Проект Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина «Образование на русском» - URL: https://pushkininstitute.ru/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. 1С: Предприятие – Учебная версия
9. GiMP - Программа обработки изображений

Перечень материально-технического обеспечения включает:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес
Учебная аудитория № 217 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации). Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1

обучающихся (36); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в интернет (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Учебная аудитория № 304 (компьютерный класс) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (25); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в интернет (26); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1