

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н. И. Лобачевского»**

Институт экономики и предпринимательства

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума
Ученого совета ННГУ
протокол от «14» декабря 2021 г. № 4

Рабочая программа дисциплины

Компьютерный практикум по бизнес-
планированию

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

09.03.03 Прикладная информатика

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Прикладная информатика в экономике

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная, заочная, очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2022 год

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры
Информационных технологий и инструментальных методов в экономике

Протокол от 05 марта 2019 г. № 8
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры
Информационных технологий и инструментальных методов в экономике

Протокол от 14 апреля 2020 г. № 4
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Информационных технологий и инструментальных методов в экономике

Протокол от 05 марта 2021 г. № 3
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2022-2023 учебном году президиумом
Ученого совета ННГУ

Протокол от 14 декабря 2021 г. № 4
Зав. кафедрой _____

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 Компьютерный практикум по бизнес-планированию относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ООП 09.03.03 Прикладная информатика.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
ПК-8. Способен разрабатывать лингвистическое, информационное и программное обеспечение ИС (ИИС) и сопровождающую его документацию	ПК-8.1. Способен использовать современные языки и системы программирования, формализмы описания знаний на концептуальном и инфологическом уровнях, требования к технической документации на все виды обеспечения ИС (ИИС).	Знать: современные языки и системы программирования, формализмы описания знаний на концептуальном и инфологическом уровнях, требования к технической документации на все виды обеспечения ИС (ИИС). Уметь: использовать современные языки и системы программирования, формализмы описания знаний на концептуальном и инфологическом уровнях, требования к технической документации на все виды обеспечения ИС (ИИС). Владеть: навыками использования современных языков и систем программирования, формализмы описания знаний на концептуальном и инфологическом уровнях, требования к технической документации на все виды обеспечения ИС (ИИС).	тестирование, практические задания
	ПК-8.2. Способен применять современные языки и системы программирования, формализмы описания знаний на концептуальном и инфологическом уровнях при разработке лингвистического, информационного и программного обеспечения ИИС и сопровождающей его документации.	Знать: современные языки и системы программирования, формализмы описания знаний на концептуальном и инфологическом уровнях при разработке лингвистического, информационного и программного обеспечения ИИС и сопровождающей его документации. Уметь: применять современные языки и системы программирования, формализмы описания знаний на концептуальном и инфологическом уровнях при разработке лингвистического, информационного и программного обеспечения ИИС и сопровождающей его документации. Владеть: современными языками и системой программирования, формализмами описания знаний на концептуальном и инфологическом уровнях при разработке лингвистического, информационного и программного обеспечения ИИС и сопровождающей его документации.	тестирование, практические задания
	ПК-8.3. Способен осуществлять разработку лингвистического,	Знать: принципы разработки лингвистического, информационного и программного обеспечения конкретной ИС (ИИС) и сопровождающей его	тестирование, практические задания

	информационного и программного обеспечения конкретной ИС (ИИС) и сопровождающей его документации.	документации. Уметь: осуществлять разработку лингвистического, информационного и программного обеспечения конкретной ИС (ИИС) и сопровождающей его документации. Владеть: навыками разработки лингвистического, информационного и программного обеспечения конкретной ИС (ИИС) и сопровождающей его документации.	
--	---	---	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	2 ЗЕТ	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	72	72
в том числе			
аудиторные занятия (контактная работа):	42	16	16
- занятия лабораторного типа	42	16	16
самостоятельная работа	29	55	51
КСР	1	1	1
Промежуточная аттестация – Зачет			4

3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)			В том числе												Самостоятельная	
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы													
				из них													
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего				Очная	Очно-заочная	Заочная				
Тема 1. Настройка параметров учета Ввод сведений об организации	4	5	5						2	1	1				2	4	4
Тема 2. Учет наличия материальных ценностей на складе Заполнение	7	7	7						4	2	2				3	5	5

справочника «Номенклатура» Цены номенклатуры. Прайс–лист поставщика																		
Тема 3. Ввод данных о номенклатуре производимой продукции (работ, услуг) Заполнение справочника «Номенклатура»	7	7	7						4	2	2					3	5	5
Тема 4. Ценообразование. Прайс–лист Ввод начальных остатков	6	6	5						4	1	1					2	5	4
Тема 5. Отражение бизнес–процесса «Работа с потенциальным клиентом»	6	6	5						4	1	1					2	5	4
Тема 6. Отражение бизнес–процесса «Продажа товара»	6	6	6						4	1	1					2	5	5
Тема 7. Отражение бизнес–процесса «Продажа произведенной продукции» Воронка продаж	6	7	6						3	2	2					3	5	4
Тема 8. Резервирование запасов на складе Отражение бизнес–процесса работы с поставщиками. Расчет потребностей в запасах	7	6	5						4	1	1					3	5	4
Тема 9. Отражение бизнес–процесса «Оказание производственных услуг»	7	6	6						4	2	2					3	4	4
Тема 10. Анализ долгов и аналитика взаиморасчетов Настройка отчетов	5	5	5						3	1	1					2	4	4
Тема 11. Учет денежных средств (наличных и безналичных) Платежный календарь	5	5	5						3	1	1					2	4	4
Тема 12. Закрытие периода. Финансовая отчетность Учет налогов	5	5	5						3	1	1					2	4	4
Текущий контроль	1	1	1															
Промежуточная аттестация			4															
Итого	72	72	72						42	16	16					29	55	51

Практические занятия организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практические занятия проводятся в облачном сервисе фирмы 1С (<https://edu.1cfresh.com>) путем подключения обучающихся к индивидуальным информационным базам «1С: Управление нашей фирмой 8».

Основная задача на данном этапе – обучение студентов трудовым приемам, операциям и способам ведения хозяйственной деятельности, характерным для соответствующей профессии и необходимым для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Каждому студенту подключается чистая информационная база «1С: Управление нашей фирмой 8», в которой студенты последовательно выполняют задания по методическому пособию. Преподаватель, имея доступ к каждой из подключенных баз и контролирует выполнение заданий с любого компьютера, подключенного к Интернету.

На проведение практических занятий в форме практической подготовки отводится 20 часов по очной и очно-заочной форме обучения и 10 часов на заочной форме обучения (не менее 10% времени и не более часов, отведенных на практические занятия по дисциплине).

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий лабораторного типа.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ НАВЫКОВ

№ п/п	Содержание практического занятия
1.	Тема 1. Знакомство с облачным сервисом edu.1cfresh.com , регистрация пользователей и информационных баз. Настройка параметров учета Ввод сведений об организации
2.	Тема 2. Учет наличия материальных ценностей на складе Заполнение справочника «Номенклатура» Цены номенклатуры. Прайс–лист поставщика
3.	Тема 3. Ввод данных о номенклатуре производимой продукции (работ, услуг) Заполнение справочника «Номенклатура»
4.	Тема 4. Ценообразование. Прайс–лист Ввод начальных остатков
5.	Тема 5. Отражение бизнес–процесса «Работа с потенциальным клиентом»
6.	Тема 6. Отражение бизнес–процесса «Продажа товара»
7.	Тема 7. Отражение бизнес–процесса «Продажа произведенной продукции» Воронка продаж
8.	Тема 8. Резервирование запасов на складе Отражение бизнес–процесса работы с поставщиками. Расчет потребностей в запасах
9.	Тема 9. Отражение бизнес–процесса «Оказание производственных услуг»
10.	Тема 10. Анализ долгов и аналитика взаиморасчетов Настройка отчетов
11.	Тема 11. Учет денежных средств (наличных и безналичных) Платежный календарь
12.	Тема 12. Закрытие периода. Финансовая отчетность Учет налогов

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП:

Область профессиональной деятельности	Типы профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии	Организационно-управленческий тип задач	Работая в профессиональной базе 1С: УНФ студент ведет учет отработанного времени, отгрузок, платежей, выпущенной продукции, складских запасов, прямых и косвенных затрат, рассчитывает себестоимость произведенной продукции, оформляет необходимые первичные документы и ведет записи о проведенных переговорах с заказчиками и поставщиками.
	Проектный тип задач	Работая в профессиональной базе 1С: УНФ студент планирует загрузку персонала и движения материальных ресурсов, составляет календарные графики отгрузки продукции и выполнения работ. Составляет оперативный план движения безналичных и наличных средств - платежный календарь.

Критерии оценки формируемых практических навыков

Критерии оценок			
отлично	хорошо	удовл.	неудовл.
Практические навыки сформированы в	Практические навыки сформированы в	Практические навыки сформированы не в	Практические навыки не сформированы.

полном объеме	полном объеме, но с некоторыми недочетами.	полном объеме, и с негрубыми ошибками.	Имели место грубые ошибки.
---------------	--	--	----------------------------

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Цель самостоятельной работы - формирование навыков непрерывного самообразования и профессионального совершенствования.

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации исследовательской деятельности, воспитывает целеустремленность, системность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Основные виды самостоятельной работы студентов:

- работа с основной и дополнительной литературой;
- изучение категориального аппарата дисциплины;
- самостоятельное изучение тем дисциплины;
- подготовка к зачету;
- работа в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет.

Работа с основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям и материалам периодических изданий. Работа с литературой предусматривает конспектирование наиболее актуальных и познавательных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала, его лучшему запоминанию, а также позволяет студентам проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, которая требует от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую литературу для учебной и научной работы, уметь обращаться с предметными каталогами и библиографическим справочником библиотеки.

Изучение категориального аппарата дисциплины

Изучение и осмысление экономических категорий требует проработки лекционного материала, выполнения практических заданий, изучение словарей, энциклопедий, справочников.

Индивидуальная самостоятельная работа студента направлена на овладение и грамотное применение экономической терминологии в области компьютерного моделирования.

Самостоятельное изучение тем дисциплины

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем изучаемой дисциплины. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, умений и навыков, всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов определенной темы направлено на более глубокое усвоение основных категорий экономической теории, понимание экономических процессов, происходящих в обществе, совершенствование навыка анализа теоретического и эмпирического материала.

Подготовка к зачету

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине проходит в виде зачета и предусматривает оценку. Условием успешного прохождения промежуточной аттестации является систематическая работа студента в течение семестра. В этом случае подготовка к зачету является систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

Рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к экзамену, а также использовать в процессе обучения программу, учебно-методический комплекс, другие методические материалы.

Желательно спланировать троекратный просмотр материала перед экзаменом. Во-первых, внимательное чтение с осмыслением, подчеркиванием и составлением краткого плана ответа. Во-вторых, повторная проработка наиболее сложных вопросов. В-третьих, быстрый просмотр материала или планов ответов для его систематизации в памяти.

Самостоятельная работа в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Эта работа предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов:

- а) получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;
- б) изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;
- в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;
- г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам. Необходимо помнить об оформлении ссылок на Интернет-источники.

Для повышения эффективности самостоятельной работы студентов преподавателю целесообразно использовать следующие виды деятельности:

- консультации,
- выдача заданий на самостоятельную работу,
- информационное обеспечение обучения,
- контроль качества самостоятельной работы студентов.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный курс (Компьютерный практикум по бизнес-планированию, <https://e-learning.unn.ru/enrol/index.php?id=10271>, созданный в системе электронного обучения ННГУ - <https://e-learning.unn.ru>).

ЗАДАНИЕ 1.

Ввод контактной информации о своем клиенте. Бизнес–процесс реализуйте в следующей последовательности:

Этапы реализации бизнес–процесса «Работа с потенциальным клиентом»

Этапы бизнес-процесса	Последовательность действий по реализации процесса	Объекты конфигурации
Ввод первичной информации о клиенте	Создайте Лид. Введите первичную информацию о своем клиенте в данный справочник (название, контактный телефон, Email)	Справочник «Лиды»
Регистрация первого общения по телефону	Совершите холодный звонок своему клиенту, введите эту информацию в систему, чтобы сохранить историю взаимоотношений, договоритесь о встрече.	Документ «События»
Сбор информации по клиенту и подготовка ко встрече	Подготовьтесь ко встрече, соберите информацию о клиенте. Придумайте свой дополнительный реквизит.	Справочник «Лиды»
Планирование встречи	Назначьте встречу своему клиенту. Отметьте это событие в календаре.	Документ «Событие», статус «Запланировано». Календарь.
Ввод данных по результатам встречи	Проведите встречу, договоритесь об определенных действиях по выставлению коммерческого предложения, счета, договора. Введите дополнительную информацию по своему клиенту, которую узнали на встрече.	Документ «Событие», статус «Завершено».
Ввод нового клиента	Введите нового покупателя.	Справочник «Покупатель»

ЗАДАНИЕ 2.

Проанализируйте остатки товарно–материальных ценностей на складе на 1 февраля сего года. Выберите любой товар, в количестве, не превышающим остаток и продайте его своему клиенту. Дата реализации – февраль текущего года. Денежные средства в полном объеме поступают на расчетный счет согласно графику. Бизнес–процесс реализуйте в следующей последовательности:

Этапы реализации бизнес–процесса «Продажа товара»

Этапы бизнес–процесса	Последовательность действий по реализации процесса
Формирование заказа на поставку товаров клиенту	Примите от своего клиента заявку на поставку товаров, вносите в систему документ «Заказ покупателя». Отправьте своему клиенту коммерческое предложение, счет и договор.
Предоплата от клиента	Получите от клиента предоплату, зарегистрируйте ее в системе документом «Поступление на счет».
Контроль обеспечения заказа покупателя	Сформируйте документ «Анализ заказа покупателя».
Отгрузка товаров со склада покупателю	Отгрузите товар своему покупателю, оформите отгрузочный документ «Расходная накладная».

ЗАДАНИЕ 3.

Сформируйте финансовый результат от продажи. Сформируйте управленческий баланс, отчет о финансовых результатах и отчет по валовой прибыли по номенклатуре. Отчетный период – февраль 2020 г.

Критерии оценки

Зачтено	В работе допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов, но студент ориентируется в программе
Не зачтено	В работе допущены существенные ошибки, показавшие, что студент не ориентируется в программе.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения,. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка	Уровень подготовки
--------	--------------------

зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

5.2.1 Контрольные вопросы

№	Вопросы	Код формируемой компетенции
1.	Настройка параметров учета Ввод сведений об организации	ПК-8
2.	Учет наличия материальных ценностей на складе Заполнение справочника «Номенклатура» Цены номенклатуры. Прайс–лист поставщика	ПК-8
3.	Ввод данных о номенклатуре производимой продукции (работ, услуг) Заполнение справочника «Номенклатура»	ПК-8
4.	Ценообразование. Прайс–лист Ввод начальных остатков	ПК-8
5.	Отражение бизнес–процесса «Работа с потенциальным клиентом»	ПК-8
6.	Отражение бизнес–процесса «Продажа товара»	ПК-8
7.	Отражение бизнес–процесса «Продажа произведенной продукции» Воронка продаж	ПК-8
8.	Резервирование запасов на складе Отражение бизнес–процесса работы с поставщиками	ПК-8
9.	Расчет потребностей в запасах	ПК-8
10.	Отражение бизнес–процесса «Оказание производственных услуг»	ПК-8
11.	Анализ долгов и аналитика взаиморасчетов Настройка отчетов	ПК-8
12.	Учет денежных средств (наличных и безналичных) Платежный календарь	ПК-8
13.	Закрытие периода. Финансовая отчетность	ПК-8
14.	Учет налогов	ПК-8

5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции

1. Можно ли в программе вести управленческий учет хозяйственных операций от лица нескольких организаций?

1. Нет, нельзя, поскольку программа предназначена для небольшой фирмы.
2. Да, если в настройках параметров учета установлен соответствующий флажок
3. Да, если в программе работает более одного пользователя
4. Да, если одновременно выполняются условия 2 и 3

2. Как ввести в программу начальный остаток материалов в незавершенном производстве?

1. Документом "Ввод начальных остатков", при этом указать раздел учета "Запасы" и перейти на вкладку "Запасы".
2. Документом "Ввод начальных остатков", при этом указать раздел учета "Запасы" и перейти на вкладку "Запасы переданные".
3. Документом "Ввод начальных остатков", при этом указать раздел учета "Незавершенное производство" и перейти на вкладку "Материальные затраты".
4. Такой возможности в программе нет.

3. Документ "Заказ покупателя" предназначен для:

1. регистрации намерения покупателя приобрести продукцию, товары, работы, услуги.
2. оформления отгрузки продукции, товаров, работ, услуг покупателю.
3. регистрации нового договора с покупателем.
4. все ответы верны.

4. Какой из нижеперечисленных отчетов может быть использован для контроля обеспечения заказов покупателей?

1. Анализ заказов покупателей.
2. Заказы покупателей.
3. Анализ потребностей.
4. Все вышеперечисленные отчеты в равной степени позволяют получать информацию об обеспечении заказов покупателей.

5. Каким образом дополнительные расходы по приобретению товара отражаются в отчете "Закупки"

1. Отдельной строкой на сумму дополнительных расходов.
2. Отдельной строкой с нулевой суммой, поскольку сумма расходов включена в стоимость товаров.
3. Сумма дополнительных расходов прибавляется к сумме закупки товара и не отражается в отчете отдельно

6. В чем отличие между понятиями "Сборка" и "Узел" в составе спецификации?

1. Никакой разницы нет, эти понятия означают одно и то же.
2. "Узел" может собираться из нескольких номенклатурных позиций, а "Сборка" - только из одной
3. "Сборка" является полуфабрикатом собственного производства, а "Узел" - набором из нескольких номенклатурных позиций
4. Сборка не учитывается на складе как самостоятельная номенклатурная единица

7. Состав материалов, указанный в документе "Заказ на производство":

1. всегда соответствует спецификации

2. может быть заполнен по спецификации
3. не может быть заполнен вручную

8. Какие операции могут отражаться в программе при проведении документа "Производство"?

1. Выпуск продукции и ее оприходование на склад
2. Выпуск продукции и ее оприходование на склад, а также списание материалов на выпуск.
3. Выпуск продукции и ее оприходование на склад, а также списание материалов на выпуск и начисление зарплаты основным производственным рабочим.

9. В отчете "Нормативный состав изделия" данные представлены

1. в натуральном выражении
2. в натурально-стоимостном выражении
3. в стоимостном выражении

10. Какие документы не предназначены для начисления повременной оплаты труда?

1. Сдельный наряд.
2. Заказ-наряд.
3. Заказ покупателя.
4. Все вышеперечисленные

11. В каком справочнике хранятся паспортные данные сотрудников?

1. Сотрудники
2. Физические лица
3. Контрагенты
4. Паспортные данные сотрудников

12. Что из нижеперечисленного нельзя указать в качестве базы распределения косвенных затрат?

1. Объем выпуска.
2. Прямые затраты
3. Себестоимость продаж
4. Не распределять

13. Какой отчет раздела "Компания" показывает размер чистой прибыли (убытка)?

1. Доходы и расходы.
2. Финансовый результат.
3. Прибыли и убытки.
4. Любой из вышеперечисленных

14. С помощью каких средств в программе рассчитывается себестоимость продаж?

1. Автоматически документом "Закрытие месяца".
2. Автоматически документом "Распределение затрат".
3. Себестоимость продаж в программе не рассчитывается, следует ввести ручную операцию документом "Операция".
4. Верны ответы 1 и 2.

15. Прямые распределяемые затраты – это

1. затраты, учитываемые на счетах типа "Незавершенное производство".

2. затраты производственного характера, для которых сумма, приходящаяся на ту или иную единицу выпущенной продукции, определяется расчетным путем.
3. затраты, сумму которых можно распределить на себестоимость выпущенной продукции с помощью документа "Распределение затрат".
4. верны ответы 1, 2, 3.
5. верны только ответы 2 и 3

16. Какие данные показывает отчет "Баланс"?

1. имущественное и финансовое состояние организации на конец выбранного
2. имущественное и финансовое состояние организации на начало выбранного периода
3. обороты за период
4. верны ответы 1, 2, 3
5. верны ответы 1 и 2

17. В чем разница между активным типом счета и пассивным?

1. Активные счета могут иметь дебетовое начальное сальдо, пассивные – как дебетовое, так и кредитовое.
2. Активные счета имеют всегда дебетовое начальное сальдо, пассивные - кредитовое.
3. На активных счетах учитываются денежные средства компании, запасы, уставный капитал. На пассивных счетах учитываются расчеты по кредитам и займам, расчеты с персоналом по оплате труда.
4. Верны ответы 2 и 3.

18. Какая информация содержится в отчёте о закрытии месяца?

1. Рассчитанная себестоимость выпущенной продукции
2. Распределенные расходы на финансовый результат
3. Ошибки, возникшие при закрытии месяца.
4. Рекомендации по исправлению возникших ошибок.
5. Верны ответы 1,2,3.
6. Верны ответы 1,2,3,4.

19. Каким документом может быть оформлена уплата налога в бюджет?

1. Начисление налогов
2. Уплата налогов
3. Расход со счета

20. Вкладка "Операции" в спецификациях:

1. определяет состав технологических операций производства.
2. может отсутствовать в спецификации.
3. содержит табличную часть, в которой могут присутствовать элементы справочника "Номенклатура".
4. верны ответы 1 и 3.
5. верны ответы 1, 2, 3

Критерии оценки ЗНАНИЙ

«отлично» - 90-100% правильных ответов.

«хорошо»- 70-89% правильных ответов.

«удовлетворительно» – 50-69% правильных ответов

«неудовлетворительно» – менее 50% правильных ответов.

5.2.3. Типовые задания для оценки сформированности компетенции

Задание: "Фабрика игрушек Гамми"

Сведения о компании

- Компания «Фабрика Гамми» занимается производством и оптово-розничной продажей мягких игрушек. Ассортимент продукции выпускается как стандартный для общего покупателя, так и эксклюзивная индивидуальная продукция под заказ. Эксклюзивный заказ обычно имеет только одну строку номенклатуры.
- В процессе производства задействованы бригады, работающие посменно, в каждой бригаде два сотрудника. Работа сотрудников производства оплачивается по прямой сдельной оплате труда. При отсутствии сдельного заработка оплата производится исходя из часовой тарифной ставки.

Особенности учета

- Эксклюзивный заказ должен отличаться от остальных особым признаком.
- При работе с эксклюзивным заказом покупателя имеется потребность отслеживать состояние заказа, в том числе и состояние "В производстве".

Бизнес-процесс:

№	Бизнес-процесс
1.	Заказ от покупателя на поставку продукции
2.	Оплата от покупателя 100% заказа
3.	Производство продукции для покупателя
4.	Начисление зарплаты
5.	Реализация выпущенной продукции

Задание и информационная потребность

- занести контрольный пример в базу; верно отразить все особенности учета;
- написать внешний отчет по состояниям эксклюзивных заказов покупателя следующего вида (в отчете необходимо по умолчанию выделить красным цветом завершенные заказы без указанного исполнителя):

Дата отчета

Заказ (№, дата)	Номенклатура / характеристика	Состояние заказа	Исполнитель заказа (бригада, сотрудники)

Критерии оценки

Зачтено	В работе допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов, но студент ориентируется в программе
Не зачтено	В работе допущены существенные ошибки, показавшие, что студент не ориентируется в программе.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

- Павлов Ю., Бандуля И. От хаоса к порядку с «1С: Управление нашей фирмой», Изд-во: 1С Паблишинг, 2018, 186 с. <https://v8.1c.ru/programmy/ot-khaosa-k-poryadku/>

2. Павлов Ю., Бандуля И. Реальная автоматизация малого бизнеса. 1С: Управление небольшой фирмой Изд-во: 1С Паблишинг, 2019, 434 с.
<https://v8.1c.ru/metod/books/99617.htm>

б) дополнительная литература:

1. Журнал «Главбух». <http://www.glavbukh.ru/>
2. Журнал «Коммерсант» <http://www.kommersant.ru/>.
3. Журнал «Эксперт» <http://www.expert.ru/>.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://www.economy.gov.r> –Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации.
2. <http://www.rbc.ru> - сайт Росбизнесконсалтинг
3. <http://www.garant.ru/> - система "Гарант Справочная правовая система. Нормативные акты законы, постановления, указы, распоряжения, Федеральное и региональное законодательство.
4. Технологическая платформа «1С: Предприятие 8.3»;
5. Типовая конфигурация «1С: УНФ».

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», экран, проектор для вывода мультимедиа материалов на экран, динамики для воспроизведения звука, доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», профиль «Прикладная информатика в экономике».

Автор

к.э.н., доцент

П.С. Салмин

Рецензент:

к.э.н, ст. специалист отдела
электронных платежей
департамента информатизации
ПАО «НБД – банк»

А.Н. Визгунов

Заведующий кафедрой ИТИМЭ

д.э.н., профессор

Ю. В. Трифонов

Программа одобрена решением президиума Ученого совета ННГУ им. Н.И. Лобачевского, протокол от 14 декабря 2021 г. № 4