Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»

**Университетский технологический колледж**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**АВТОМАТИЗИРОВАННЫЙ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

Для специальности: 09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения: очная

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Статус | Должность | И.О. Фамилия |
| Разработчик | Профессор | Н.Н. Барышева |
| Эксперт | Коммерческий директор ООО «ЦентрИТ» | Т.Б. Гаськова |

Барнаул

ПАСПОРТ

ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Контролируемые разделы дисциплины** | **Код контролируемой компетенции** | **Способ оценивания** | **Оценочное средство** |
| **Автоматизированный бухгалтерский учет** | **ОК 01**  **ОК 02**  **ОК 09**  **ДПК 05** | Контрольный опрос  Экзамен | Методические указания к лабораторным работам  Задания для текущего контроля успеваемости  Тесты промежуточной аттестации |

**1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

**ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

**Типовые вопросы по лабораторным работам:**

1. Что такое бухгалтерский учет?
2. В чет заключается основная цель бухгалтерского учета?
3. Какую роль в учете играет план счетов?
4. В каких случаях возможно использование конфигурации Бухгалтерия предприятия?
5. Какие возможности предоставляет конфигурация Бухгалтерия предприятия?
6. Что представляет собой интерфейс рабочего стола?
7. Какую информацию раскрывают основные разделы, представленные на панели?
8. Для чего предназначена панель навигации?
9. Что представляет собой панель действий?
10. Как изменить интерфейс программы?
11. Что такое общество с ограниченной ответственностью?
12. Что означает статус юридического лица?
13. Кто может быть учредителем ООО?
14. Какие существуют ограничения по количеству участников ООО?
15. В чем преимущество ИП по сравнению с ООО?
16. В чем недостатки ИП?
17. Какой государственный орган занимается регистрацией ООО и ИП?
18. В каких еще инстанциях необходимо зарегистрироваться в случае создания ООО?
19. Может ли ООО существовать без штатных сотрудников?
20. Может ли одна организация заниматься одновременно несколькими видами деятельности?
21. Что такое учетная политика?
22. Кто формирует учетную политику в организации? На какой срок?
23. Как часто приходится вносить изменения в учетную политику?
24. Какие методы и способы раскрываются в учетной политике?
25. Что зависит от выбранного способа или метода?
26. Должны ли формировать учетную политику предприятия малого бизнеса?
27. Когда должна быть сформирована учетная политика вновь созданного предприятия?
28. Что такое ФИФО?
29. Что такое статьи движения денежных средств? Для чего они нужны?
30. Что такое директ-костинг?

**Типовые вопросы на контрольную работу:**

1. «Дебет» и «Кредит»
2. Бухгалтерский учет с точки зрения математики
3. Что такое «план счетов»
4. Регистр бухгалтерского учета
5. Синтетический и аналитический учет
6. Регистраторы
7. Система отчетности
8. Создание информационной базы
9. Открытие информационной базы
10. Первоначальные настройки системы
11. Настройка параметров учета
12. Настройка учетной политики организаций
13. Дополнительные настройки системы
14. Настройка справочника «Подразделения»
15. Настройка справочника «Статьи затрат»
16. Настройка справочника «Прочие доходы и расходы»
17. Документирование учета
18. Операции (БУ и НУ)
19. Учет наличных денежных средств:
20. Справочник «Статьи движения денежных средств»
21. Справочник «Денежные документы»
22. Приходный кассовый ордер
23. Расходный кассовый ордер
24. Инкассация денежных средств
25. Отчет «Кассовая книга»
26. Учет безналичных денежных средств на расчетных счетах организации:
27. Платежное требование
28. Платежное поручение
29. Поступление денежных средств на расчетный счет
30. Списание денежных средств с расчетного счета
31. Технология работы с банковскими документами
32. Обмен с Банк-Клиентом
33. Валютный учет
34. Общие принципы организации учета расчетов с контрагентами
35. Приобретение ТМЦ
36. Учет дополнительных расходов
37. Учет основных средств
38. Спецификации номенклатуры

**2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ВОПРОСЫ НА ЗАЧЕТ/ЭКЗАМЕН**

1. Основные принципы организации учета в программах «1С: Предприятие 8»
2. «Дебет» и «Кредит»
3. Бухгалтерский учет с точки зрения математики
4. Что такое «план счетов»
5. Регистр бухгалтерского учета
6. Синтетический и аналитический учет
7. Реализация аналитического учета в «1С:Предприятие 8»
8. Регистраторы
9. Система отчетности
10. Документирование учета
11. Операции (БУ и НУ)
12. Учет наличных денежных средств:
13. Справочник «Статьи движения денежных средств»
14. Справочник «Денежные документы»
15. Приходный кассовый ордер
16. Расходный кассовый ордер
17. Инкассация денежных средств
18. Учет безналичных денежных средств на расчетных счетах организации:
19. Платежное требование
20. Платежное поручение
21. Поступление денежных средств на расчетный счет
22. Списание денежных средств с расчетного счета
23. Технология работы с банковскими документами
24. Обмен с Банк-Клиентом
25. Валютный учет
26. Общие принципы организации учета расчетов с контрагентами
27. Приобретение ТМЦ
28. Учет дополнительных расходов
29. Учет основных средств
30. Справочники по учету основных средств
31. Поступление основных средств и оборудования
32. Принятие к учету основного средства, не требующего монтажа
33. Передача оборудования в монтаж
34. Дополнительные расходы, связанные с приобретением объектов основных средств
35. Принятие к учету основных средств, требующих монтажа
36. Изменения, связанные с учетом основных средств
37. Начисление амортизации
38. Групповой ввод одноименных основных средств.
39. Учет расходов будущих периодов
40. Расчеты с подотчетными лицами
41. Денежные документы
42. Авансовый отчет
43. Учет затрат на производство. выпуск продукции
44. Выпуск продукции
45. Установка цен номенклатуры
46. Возвратные отходы
47. Спецификации номенклатуры
48. Реализация продукции
49. Реализация прочего имущества
50. Реализация услуг

**Критерии оценки**

|  |  |
| --- | --- |
| *Отлично* | студент, твёрдо знает программный материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом. |
| *Хорошо* | студент, проявил полное знание программного материала, демонстрирует сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы. |
| *Удовлетворительно* | студент, обнаруживает знания только основного материала, но не усвоил детали, допускает ошибки принципиального характера, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы. |
| *Неудовлетворительно* | студент, не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями. |