# Задания для контроля и оценки освоения программы учебной дисци­плины

#

# 2.1 Задания для текущего контроля успеваемости

**Комплект заданий для выполнения контрольной работы**

**1 вариант**

**Теоретическая часть:**

1. Определение документации
2. Определение автоматизированного рабочего места
3. Недостатки и достоинства программы Excel

**Практическая часть:**

Вычисление корней квадратных уравнений с использованием программы Excel (Приложение 1)

**2 вариант**

**Теоретическая часть:**

1. Определение понятия технология
2. Определение документированной информации
3. Классификация бухгалтерского программного обеспечения

**Практическая часть:**

Подвести промежуточные итоги по подразделениям с использованием программы Excel (Приложение 2)

**3 вариант**

**Теоретическая часть:**

1. Определение информатизации общества
2. Определение делопроизводства
3. Возможности и недостатки программы «1С: Бухгалтерия»

**Практическая часть:**

Создать электронный документ по образцу «Финансовая сводка за неделю», выполнить защиту книги от просмотра и изменений (Приложение 3).

#

# 2.2 Задания для промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

**Вопросы для дифференцированного зачета**

**Введение:**

1. Нормативно – правовая база информатики и информатизации.
2. Возможности и ограничения информационных технологий.

**Раздел Системы автоматизации бухгалтерского учета:**

1. История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета
2. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.
3. Классификация бухгалтерского программного обеспечения
4. Российские программы бухгалтерского учета

**Раздел Бухгалтерская программа "1С: Бухгалтерия":**

1. Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе "1С: Бухгалтерия".
2. Отражение бухгалтерских операций в программе
3. Достоинства и недостатки программы "1С: Бухгалтерия".

**Раздел Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц MS EXCEL:**

1. Структура и объекты электронной таблицы MS Excel.
2. Достоинства и недостатки программы Excel для работы с бухгалтерской информацией.
3. Технология создания и форматирования любого объекта электронной таблицы.
4. Статистические и логические функции.
5. Связывание таблиц и данных.
6. Модели и моделирование: понятие, назначение.

**Раздел Автоматизация анализа финансово-экономического состояния предприятия:**

1. Основные возможности программ комплексной оценки деятельности предприятия.
2. Достоинства и недостатки программы «Финансовый анализ».
3. Возможности программ «Альт-финанс», «Audit Expert», «Инэк-аналитик».

**Раздел Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера:**

1. Единый информационный массив СПС «Консультант Плюс».
2. Основные возможности Система Гарант Эксперт".
3. Технология поиска документа по известным реквизитам.
4. Сортировка и построение связей.
5. Базовый поиск СПС «Консультант Плюс»".

**Раздел Системы представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде:**

1. Документооборот на основе электронной почты.
2. Возможности системы электронной отчетности «Такском-Спринтер».
3. Возможности системы электронной отчетности «Контур-Экстерн».
4. Возможности системы электронной отчетности «Астрал Отчет».
5. Возможности системы электронной отчетности «СБис ++».

**Раздел Информация из Интернета для финансового работника:**

1. Понятие Интернет-банкинга.
2. Основные возможности систем дистанционного обслуживания банка.

**Практические задания для дифференцированного зачета**

Практическая работа в программе Excel (Приложение 4).

Добавить в типовую конфигурацию отчет следующей формы (Приложение5).

Оформить в программе «1С: Бухгалтерия » документы, предназначенные для кадрового учёта (Приложение 6).

Оформить в программе «1С: Бухгалтерия » документы, предназначенные для начисления заработной платы (Приложение 7).

Критерии оценивания теоретической части:

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

1. работа содержит ответы на все поставленные вопросы;
2. каждый ответ изложен в полном объеме, подробно;
3. приведены необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
4. материал изложен последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

1. работа содержит 80% правильных ответов;
2. каждый ответ изложен в полном объеме, подробно;
3. приведены необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
4. материал изложен последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом

Критерии оценивания практической части:

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

1. работа выполнена в соответствии с требованиями;
2. студент может объяснить каждый шаг выполнения работы.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

1. работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;
2. правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %), допущено не более трех ошибок;
3. работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

1. работа выполнена не полностью,
2. допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

**Приложение 1**

**Вычисление корней квадратных уравнений с использованием Excel.**

Составьте схему вычисления корней квадратного уравнения. Оформите эту схему таким образом, чтобы результат выглядел следующим образом:

|  |
| --- |
| Схема вычисления корней квадратного уравнения |
| 3 | 11 | 55 | -539 |  Корней нет |

Либо

|  |
| --- |
| Схема вычисления корней квадратного уравнения |
| 3 | 11 | 4 | 73 |  |
|  |  |  | X1= | -3,26  |
|  |  |  | X2= | -0,41  |

Предполагается, что:

* В голубой ячейке находится дискриминант, равный D=b2-4ac.
* В первой - коэффициент а;
* Во второй – коэффициент b;
* В третьей – коэффициент с;
* Остальные ячейки содержат формулы с использованием условного оператора ЕСЛИ
* Корни уравнения вычисляются по формулам

Таким образом, таблица в режиме отражения формул выглядит так:

|  |
| --- |
| **Схема вычисления корней квадратного уравнения** |
| **3** | **11** | **4** | **=СТЕПЕНЬ(B2;2)-4\*A2\*C2** | **=ЕСЛИ(D2<0;"Корней нет";"")** |
|  |  |  | **=ЕСЛИ($D$2>=0;"X1=";"")** | **=ЕСЛИ($D$2>=0;(-1\*$B$2-КОРЕНЬ($D$2))/(2\*$A$2);"")** |
|   |   |   | **=ЕСЛИ($D$2>=0;"X2=";"")** | **=ЕСЛИ($D$2>=0;(-1\*$B$2+КОРЕНЬ($D$2))/(2\*$A$2);"")** |

Примечание: Комбинация “”, используемая в формулах, обозначает, что в ячейке ничего не будет находиться (т.е. пустая строка).

Пояснения: Рассмотрим подробно одну из формул. Например, формулу из желтой ячейки.

Она означает следующее : Если D2<0, то в ячейке появляется надпись **«Корней нет» ,** в противном случае (то есть когда D2>0) ячейка останется пустой (для этого и стоит комбинация “”

**Приложение 2**

Подвести промежуточные итоги по подразделениям с использованием программы Excel

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Таб. Номер** | **ФИО** | **Подразделение** | **Оклад** | **Премия** | **Всего** |
|   |   |   |   | 45% |   |
| 1121 | Костин М.Н. | Бухгалтерия | 12000 | ????? | ????? |
| 1345 | Матвеев В.С | Бухгалтерия | 10300 | ????? | ????? |
| 1203 | Петров И.И. | Бухгалтерия | 10300 | ????? | ????? |
| 1510 | Алексеев С.А | Отдел менеджмента | 9600 | ????? | ????? |
| 1112 | Иванов А.Т. | Отдел менеджмента | 10200 | ????? | ????? |
| 1332 | Новиков К.А | Отдел менеджмента | 9800 | ????? | ????? |
| 1305 | Пронина В.К. | Отдел менеджмента | 10200 | ????? | ????? |
| 1302 | Савельев А.А. | Отдел менеджмента | 9600 | ????? | ????? |
| 1201 | Беликов С.И. | Отдел реализации | 9500 | ????? | ????? |
| 1204 | Борисова Н.В | Отдел реализации | 8700 | ????? | ????? |
|  |  |  |  |  |
|  | Максимальный доход |  ????? |  |
|  | Минимальный доход | ????? |  |
|  | Средний доход | ????? |  |

**Приложение 3**

Создать электронный документ по образцу «Финансовая сводка за неделю», выполнить защиту книги от просмотра и изменений

|  |
| --- |
| **Финансовая сводка за неделю (тыс.руб.)** |
| **Дни недели** | **Доход** | **Расход** | **Финансовый результат** |
| понедельник | 3245,20 | 3628,50 | ?????? |
| вторник | 4572,50 | 5320,50 | ?????? |
| среда | 6251,66 | 5292,10 | ?????? |
| четверг | 2125,20 | 3824,30 | ?????? |
| пятница | 3896,60 | 3020,10 | ?????? |
| суббота | 5420,30 | 4262,10 | ?????? |
| воскресенье | 6050,60 | 4369,50 | ?????? |
| **Ср.значение** | ?????? | ?????? |   |
|  |  |  |  |
| Общий финансовый результат за неделю: | ?????? |

**Приложение 4**

Практическая работа по Excel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Фамилия, имя, отчество** | **Оклад** | **Налоги** | **Сумма к выдаче** |
|  |  |  | **профс.****(1% от окл)** | **пенс.****(2% от окл)** | **подоход.****(12% от окл – миним зар пл)** |  |
| 1 | Иванов А.Ф | 860 |  |  |  |  |
| 2 | Иванова Е.П. | 750 |  |  |  |  |
| 3 | Китова В.К. | 700 |  |  |  |  |
| 4 | Котов И.П. | 1200 |  |  |  |  |
| 5 | Круглова А.В. | 1000 |  |  |  |  |
| 6 | Леонов И.И. | 2100 |  |  |  |  |
| 7 | Петров М.В. | 1700 |  |  |  |  |
| 8 | Сидоров И.Л. | 1500 |  |  |  |  |
| 9 | Симонов К.Е. | 1200 |  |  |  |  |
| 10 | Храмов Ф.Р. | 1350 |  |  |  |  |
| 11 | Чудов П.П. | 1150 |  |  |  |  |

**Приложение 5**

 Добавить в типовую конфигурацию отчет следующей формы.

Инвентаризационная ведомость материалов по складу <склад> на <дата>

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование материала, ед. измерения | Учетная цена | Учетный остаток | Фактический остаток | Отклонение (кол-во) | Отклонение (сумма) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Шерсть, кг. | 20.00 | 10 | 8 | –2 | – 40.00 |
| 2. | Картон, лист | 0.10 | 0 | 4 | +4 | + 0.40 |
| 3. | Тесьма, м | 1.10 | 12 | 15 | +3 | + 3.30 |

В отчет включить все материалы, учитываемые на всех субсчетах счета 10, в том числе и те, которые имеют нулевые остатки по количеству и/или стоимости.

Значение учетной цены (графа 3) определяется из справочника материалов.

Учетный остаток (графа 4) представлен в натуральном выражении и должен соответствовать данным учета на дату формирования отчета.

В отчет включаются данные только по одному из складов, который определяется пользователем в диалоге.

Необходимо предусмотреть следующие режимы работы с отчетом.

"**Сформировать**" – формируется отчет путем заполнения граф 1, 2, 3, 4.

"**Ввод фактических остатков**" – пользователь непосредственно в отчет вводит вручную фактические остатки в натуральном выражении (графа 5).

"**Расчет**" – рассчитывается величина отклонения в натуральном и стоимостном выражении, результаты заносятся, соответственно, в графы 6 и 7. Отклонение в натуральном выражении (графа 5) рассчитывается как разница между фактическим и учетным остатком (графа 5 – графа 4). Сумма отклонения (графа 7) рассчитывается путем умножения учетной цены (графа 3) на величину отклонения в натуральном выражении (графа 6).

"**Проведение"** – формируются корректирующие проводки по каждому материалу, по которому выявлено отклонение в натуральном выражении. Сумма проводки представляет собой абсолютную величину отклонения, указанного в графе 7. В проводке указывается следующая корреспонденция счетов:

***при положительном отклонении***:

д-т счета 10 (соответствующий субсчет), кр-т счет 98 (соответствующий субсчет)

***при отрицательном отклонении***:

кр-т счета 10 (соответствующий субсчет), д-т счета 94 (соответствующий субсчет, виновное лицо).

**Приложение 6**

Оформить в программе «1С: Бухгалтерия » документы, предназначенные для кадрового учёта.

Методика выполнения задания:

Для кадрового учета в программе

«1С: Бухгалтерия 8»предназначены документы «Прием на работу в организацию», «Кадровое перемещение организаций» и «Увольнение из организации» (находятся в пункте главного меню «Кадры»). Каждый из названных документов имеет унифицированную печатную форму.1.

С помощью документа «Прием на работу в организацию» принять всех сотрудников с 01.01.201...г. в соответствии со штатным расписанием и окладами.

2.

Приказом по обществу с ограниченной ответственностью «Ваше предприятие» на постоянную работу в должности мастера цеха с окладом 18000 р. в месяц, принята Андреева Татьяна Михайловна (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2003, номер 424651, выдан Центральным РОВД, дата выдачи 12.03.03, код подразделения 032 17, ИНН 367636358961, страховой номер в ПФР 017470813 02, дата рождения 05.01.1968 г., место рождения –г.Воронеж, проживает по адресу: 394000, г. Воронеж ул. Пешестрелецкая, д. 14 кв. 41, домашний телефон 2768902).

При оформлении представлена справка по форме No2-НДФЛ, из которой следует, что в текущем году физическим лицом получен доход в январе в сумме 18500 р. Имеет на иждивении дочь 1996 г. рождения.

3.

Приказом бухгалтер Горина Галина Ивановна переведена на должность главного бухгалтера с должностным окладом 28000 р.

4.

Приказом организация расторгает трудовой договор с главным бухгалтером по инициативе работника (пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

**Приложение 7**

Оформить в программе «1С: Бухгалтерия » документы, предназначенные для начисления заработной платы.

Методика выполнения задания:

Для начисления работникам вознаграждений и иных выплат предназначен документ «Начисление заработной платы».

Необходимо начислить заработную плату работникам организации, исходя из их должностных окладов.

В списке документов «Начисление заработной платы работникам организаций» («Зарплата→Начисление зарплаты») с помощью клавиши «Ins» открывается форма нового документа.

Порядок работы с документом:

1.

Дата создания документа —(заработная плата начисляется в последний день месяца) и дата начала месяца, за который заработная плата.

2.

В полях со сведениями об организации и ответственном лице программа проставляет значения по умолчанию.

3.

Для заполнения разделов «Начисления и НДФЛ» нажимаем на кнопку «Заполнить» командной панели «По плановым начислениям» (по данным регистра сведений «Начисления работников организации»). Следует иметь в виду, что если работник не полностью отработал рабочее время в месяце, за который производится начисление заработной платы (находился в служебной командировке, болел и т.д.), то сумма к начислению корректируется вручную, после чего «Рассчитать НДФЛ» производится перерасчет суммы налога.

4.

После ввода документа на начисление заработной платы можно сформировать ведомость по унифицированной форме № Т-51. Для этого следует в меню «Зарплата» выбрать пункт «Расчетная ведомость Т-51», в форме отчета указать период, за который необходимо составить ведомость, и нажать на кнопку «Сформировать».