

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Вычислительная и прикладная математика»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.23 «ПРИКЛАДНЫЕ СИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ»**

Направление подготовки
01.03.05 Статистика

Направленность (профиль) подготовки
«Экономика данных»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

1. СПИСОК ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

Тема 1. Общие сведения о программе «1С:Предприятие 8»

1. Что такое система программ «1С:Предприятие»? Что такое конфигуратор и типовая конфигурация?
2. Какие существуют режимы работы с программой «1С:Бухгалтерия» при использовании версии, установленной на локальном компьютере?
3. Когда и каким образом определяется режим запуска программы «1С:Бухгалтерия»?
4. Что понимается под технологией «облачных вычислений»?
5. Какие программы фирмы 1С доступны в режиме облачных вычислений?
6. Каковы особенности использования программного обеспечения в режиме SaaS?
7. Каковы преимущества использования программного обеспечения в качестве удаленного сервиса?
8. Какими правами могут обладать различные категории пользователей облачного сервиса?

Тема 2. Подготовка программы к работе

1. Какие действия должен выполнить пользователь при начале работы с бухгалтерской программой:
 - а) для вновь открываемой организации?
 - б) для существующей организации, переходящей на автоматизированное ведение учета в этой программе?
2. Какие первоначальные настройки программы необходимо выполнить до начала ведения учета?
3. В чем состоит принципиальное отличие между Параметрами учета и Параметрами учетной политики организации?
4. На каких этапах использования программы производится заполнение справочников?
5. Что такое – многоуровневый справочник? Приведите примеры многоуровневых справочников.
6. Приведите примеры справочников, используемых в программе «1С:Бухгалтерия» и укажите их назначение.
7. Для каких целей используется информация справочников в бухгалтерской программе?
8. Какими элементами пользовательского интерфейса программы может управлять конечный пользователь?

Тема 3. Учет операций по формированию уставного капитала

1. Какие характеристики (атрибуты) счетов устанавливаются в плане счетов бухгалтерской программы?
2. Какие существуют способы ввода бухгалтерских записей (проводок) в информационную базу?
3. Какие приемы ввода бухгалтерских записей позволяют ускорить этот процесс?
4. Каково соотношение понятий «Операция» и «Проводка»? Как просмотреть проводки, принадлежащие операции?
5. Какими способами можно увидеть изменение состояния счетов бухгалтерского учета?
6. Какие средства программы могут быть использованы для поиска ошибок ввода хозяйственных операций?

Тема 4. Реорганизация информации о контрагентах

1. Что такое иерархический справочник?
2. Можно ли преобразовать справочник из линейного вида в иерархический?
3. Можно ли изменить структуру подчиненности элементов иерархического справочника?
4. Как организация справочной информации влияет на организацию аналитического учета на счетах бухгалтерского учета?

Тема 5. Учет кассовых операций

1. Как настраивается справочник «Статьи движения денежных средств»?
2. Каким образом и для каких целей организуется ведение аналитического учета по статьям движения денежных средств?
3. Какие средства предусмотрены в программе для отображения информации о введенных кассовых операциях и кассовых документах?
4. Для каких целей служит объект программы Документ? Что такое печатная форма документа?

5. Как в программе формируется кассовая книга?

Тема 6. Учет операций на расчетном счете

1. Каким образом в программе отражается информация банковских выписок?
2. В чем состоят особенности ввода банковских операций по сдаче наличных денежных средств в банк и получения наличных денежных средств из банка?
3. Какие документы предусмотрены в программе для отражения банковских операций?
4. Какие средства имеются в программе для контроля правильности ввода банковских операций?
5. Каким образом можно получить аналитическую информацию о движении денежных средств организации.

Тема 7. Учет расчетов с покупателями

1. В каких справочниках программы хранится информация о покупателях.
2. Каким образом можно установить для покупателя счета, используемые программой по умолчанию при заполнении документов?
3. Каким образом в программе производится оформление счетов-фактур на полученные авансы?
4. Какие средства программы обеспечивают формирование проводок по начислению НДС с сумм полученных авансов?
5. Каким образом формируется печатная форма книги продаж?
6. Какие средства программы позволяют произвести анализ взаиморасчетов с покупателями?

Тема 8. Учет расчетов с поставщиками

1. В каких справочниках программы хранится информация о поставщиках.
2. Каким образом можно установить для поставщика счета, используемые программой по умолчанию при заполнении документов?
3. Каким образом в программе производится оформление счетов, выставляемых покупателям?
4. Какие средства программы обеспечивают формирование проводок по оплате счетов поставщиков?
5. Каким образом формируется печатная форма книги покупок?
6. Какие средства программы обеспечивают формирование проводок по вычету НДС, предъявленному поставщиком?
7. Какие средства программы позволяют произвести анализ взаиморасчетов с поставщиками?

Тема 9. Учет основных средств

1. Какие справочники программы используются для хранения информации об объектах, поступающих в организацию, предназначенных для использования в составе основных средств организации?
2. Каким образом в программе организован аналитический учет на счетах, используемых для учета основных средств?
3. Как в форме бухгалтерской проводки организован учет разниц в соответствии с ПБУ 18/02?
4. Каким образом в программе производится описание правил амортизации объекта основных средств?
5. Какие документы программы используются для ввода операций по учету основных средств?
6. Каков порядок формирования книги покупок по операциям приобретения оборудования, объектов ОС?
7. Какие средства программы обеспечивают формирование проводок по вычету НДС, предъявленного поставщиком основного средства?
8. Какие средства программы обеспечивают ввод хозяйственных операций по учету расходов на монтаж оборудования?
9. В каких случаях и для каких целей в учете основных используется справочник Объекты строительства?
10. В каких стандартных отчетах можно получить информацию об остаточной стоимости основных средств?

Тема 10. Учет создания материальных запасов

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета на счетах учета материально-производственных запасов?
2. Какие средства программы позволяют ускорить процесс заполнения документов по поступлению материально-производственных запасов?
3. Какие документы программы предназначены для отражения хозяйственных операций по учету транспортно-заготовительных расходов?
4. Какими способами, и каким образом в программе распределяются транспортно-заготовительные расходы?
5. Какие документы программы предназначены для отражения хозяйственных операций по приобретению материалов подотчетным лицом?
6. В каких стандартных отчетах можно увидеть результаты взаиморасчетов с подотчетным лицом по приобретенным материалам?

Тема 11. Учет использования материальных запасов

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета на счетах учета материально-производственных запасов?
2. Какие средства программы позволяют ускорить процесс заполнения документов по использованию материально-производственных запасов?
3. Какие документы программы предназначены для отражения хозяйственных операций по учету отпуска материалов в производство, на ремонт основных средств и другие цели?
4. Каким образом в операциях использования материальных ценностей программа рассчитывает себестоимость списываемых материалов?
5. Какой будет реакция программы, если вводится хозяйственная операция по отпуску материала в количестве, превышающем учетный остаток на складе?
6. В каких стандартных отчетах можно увидеть информацию о поступлении, расходовании и текущих остатках материальных ценностей?

Тема 12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета на счетах учета расчетов с персоналом по оплате труда, счетах расчетов по социальному страхованию и на счете учета НДФЛ?
2. Каким образом настроить программу для отнесения заработной платы некоторого сотрудника на соответствующие счета затрат, с заданной аналитикой?
3. Каким образом осуществляется настройка программы на начисление НДФЛ индивидуально для каждого сотрудника.
4. Каким образом настроить программу для отнесения отчислений в фонды социального страхования на соответствующие счета затрат, с заданной аналитикой?
5. Какие виды начислений (удержаний) могут быть настроены в программе для каждого конкретного сотрудника? Каким образом?
6. Какая справочная информация о сотруднике является существенной для правильного начисления заработной платы, отчислений в фонды социального страхования, НДФЛ?
7. Какими документами программы обеспечивается ввод хозяйственных операций по начислению заработной платы, отчислениям в фонды социального страхования, начислению НДФЛ?
8. Какие средства программы позволяют ускорить процесс ввода документов по начислению заработной платы сотрудникам организации?
9. Какими документами программы обеспечивается ввод хозяйственных операций по выплате заработной платы, перечислению отчислений в фонды социального страхования и начислению НДФЛ?
10. Какими документами программы обеспечивается ввод хозяйственных операций по депонированию заработной платы?
11. Какие специализированные отчеты и ведомости предусмотрены в программе для реализации операций по учету заработной платы?
12. В каких стандартных отчетах можно получить информацию по расчетам с сотрудником по заработной плате.

Тема 13. Учет выпуска готовой продукции

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета выпуска готовой продукции?

2. Какие средства программы позволяют ускорить процесс заполнения документов по передаче готовой продукции на склад?
3. Какие документы программы предназначены для отражения хозяйственных операций по учету выпуска готовой продукции?
4. Каким образом в операциях выпуска готовой продукции программа определяет себестоимость списываемой готовой продукции?
5. Какой будет реакция программы, если вводится хозяйственная операция по отпуску материала в количестве, превышающем учетный остаток на складе?
6. В каких стандартных отчетах можно увидеть информацию о поступлении, расходовании и текущих остатках готовой продукции на складах?

Тема 14. Учет продаж готовой продукции

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета реализации готовой продукции?
2. Какие средства программы предназначены для выписки счетов покупателям?
3. Какие документы программы предназначены для отражения бухгалтерских операций по продаже готовой продукции?
4. Каким образом в операциях продажи готовой продукции программа определяет себестоимость реализованной продукции?
5. Какие документы программы обеспечивают отражение бухгалтерских проводок по начислению НДС?
6. Каковы отличия в процедурах учета реализации готовой продукции по ранее полученной предоплате и с отсрочкой платежа?
7. Как выписать и зарегистрировать в информационной базе счет-фактуру покупателю?
8. В каких стандартных отчетах можно увидеть информацию о наличии и расходовании готовой продукции на складах?

Тема 15. Выявление финансовых результатов

1. Какая справочная информация, хранящаяся в информационной базе программы, влияет на реализацию регламентных операций по закрытию отчетного периода (месяца)?
2. Какие средства программы предназначены для выполнения и контроля за правильно-стью выполнения регламентных операций?
3. Каким образом, и для каких целей выполняется регламентная операция Амортизация и износ основных средств?
4. Каким образом, и для каких целей выполняется регламентная операция Корректировка стоимости номенклатуры?
5. Каким образом устанавливается база распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов?
6. Каким образом, и для каких целей выполняется регламентная операция Закрытие счетов 20,23,25,26? Каким образом устанавливается база для распределения и порядок закрытия подразделений?
7. Как определяется и отражается в учете фактическая себестоимость реализованной продукции?
8. Каким образом выполняется регламентная операция по начислению страховых взносов с фонда оплаты труда?
9. В каких отчетах можно получить информацию об остатках и движении готовой продукции в оценке по фактической себестоимости:
 - для целей бухгалтерского учета;
 - для целей налогового учета по налогу на прибыль?
10. Каким образом, и для каких целей выполняется регламентная операция Закрытие счетов 90, 91?
11. Каким образом, и для каких целей выполняется регламентная операция Расчет налога на прибыль?
12. Какими средствами и при помощи каких контрольных соотношений можно проверить правильность расчетов по налогу на прибыль?
13. Что такое регламентированная отчетность? Каковы правила составления отчетов, относящихся к регламентированным?

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Перечень лабораторных работ и практических занятий по дисциплине «Прикладные программные продукты в экономике и управлении».

1. Общие сведения о программе «1С:Предприятие 8».
2. Подготовка программы к работе.
3. Учет операций по формированию уставного капитала.
4. Реорганизация информации о контрагентах.
5. Учет кассовых операций.
6. Учет операций на расчетном счете.
7. Учет расчетов с покупателями.
8. Учет расчетов с поставщиками.
9. Учет основных средств.
10. Учет создания материальных запасов.
11. Учет использования материальных запасов.
12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
13. Учет выпуска готовой продукции.
14. Учет продаж готовой продукции.
15. Выявление финансовых результатов.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Прикладные программные продукты в экономике и управлении» проходит в течение одного семестра. Основные темы дисциплины осваиваются в ходе аудиторных занятий, однако важная роль отводится и самостоятельной работе студентов.

Самостоятельная работа как вид учебной работы может использоваться на лабораторных работах, а также иметь самостоятельное значение – внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – при подготовке к лабораторным работам, к практическим занятиям, при подготовке к экзамену.

Самостоятельная работа включает в себя следующие этапы:

- изучение теоретического материала (работа над конспектом лекции);
- самостоятельное изучение дополнительных информационных ресурсов (доработка конспекта лекции);
- выполнение заданий текущего контроля успеваемости (подготовка к лабораторным работам и практическим занятиям);
- итоговая аттестация по дисциплине (подготовка к экзамену).

4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ВРЕМЕНИ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. ОПИСАНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ СТУДЕНТА («СЦЕНАРИЙ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ»)

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины.

Для освоения лекционного материала следует: изучить конспект лекции в тот же день, после лекции: 10 – 15 минут, повторно прочитать конспект лекции за день перед следующей лекцией: 10 – 15 минут. Также следует изучить теоретический лекционный материал по рекомендуемому учебнику/учебному пособию: 1 час в неделю.

Следует максимально использовать лекционное время для изучения дисциплины, понимания лекционного материала и написания конспекта лекций. В процессе лекционного занятия студент должен уметь выделять важные моменты и основные положения. При написании *конспекта лекций* следует придерживаться следующих правил и рекомендаций.

1. При ведении конспекта рекомендуется структурировать материал по разделам, главам, темам. Выделять по каждой теме постановку задачи, основные положения, выводы. Кратко запи-

сывать те пояснения лектора, которые показались особенно важными. Это позволит при подготовке к сдаче зачёта не запутаться в структуре лекционного материала.

2. Лекционный материал следует записывать в конспект лишь после того, как излагаемый лектором тезис будет вами дослушан до конца и понят.

3. При конспектировании следует отмечать непонятные, на данном этапе, положения, доказательства и пр.

4. Рекомендуется по каждой теме выразить свое мнение, комментарий, вывод.

Доработка конспекта лекции с применением учебника, методической литературы, дополнительной литературы, интернет-ресурсов: этот вид самостоятельной работы студентов особенно важен в том случае, когда одну и ту же задачу можно решать различными способами, а на лекции изложен только один из них. Кроме того, возможно рассмотрение некоторых относительно несложных тем только во время самостоятельных занятий, без чтения лектором.

Подготовка к лабораторным работам состоит в теоретической подготовке (изучение конспекта лекций, методических указаний к данной лабораторной работе и дополнительной литературы) и выполнении индивидуального задания. Выполнение каждой из запланированных работ заканчивается предоставлением отчета. Требования к форме и содержанию отчета приведены в методических указаниях к лабораторным работам или определяются преподавателем на первом занятии. Допускаясь к лабораторной работе, каждый студент должен представить преподавателю «заготовку» отчета, содержащую: оформленный титульный лист, цель работы, задание, проект решения, полученные результаты, выводы.

Важным этапом является защита лабораторной работы. В процессе защиты студент отвечает на вопросы преподавателя, касающиеся теоретического материала, относящегося к данной работе, и проекта, реализующего его задание, комментирует полученные в ходе работы результаты. При подготовке к защите лабораторной работы рекомендуется ознакомиться со списком вопросов по изучаемой теме и попытаться самостоятельно на них ответить, используя конспект лекций и рекомендуемую литературу.

Подготовка к практическим занятиям состоит в изучении материалов лекций и составлении ответов на вопросы по темам занятий. На практических занятиях студенты должны предоставить полученные ответы в устной форме и/или в виде письменного отчета.

Подготовка к сдаче экзамена.

Экзамен – форма промежуточной проверки знаний, умений, навыков, степени освоения дисциплины. Главная задача экзамена состоит в том, чтобы у студента по окончании изучения данной дисциплины сформировались определенное представление об общем содержании дисциплины, определенные теоретические знания и практические навыки, определенный кругозор. Готовясь к экзамену, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, на практических и лабораторных занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью.

Экзамены дают возможность преподавателю определить теоретические знания студента и его практические навыки при решении определенных прикладных задач. Оцениваются: понимание и степень усвоения теоретического материала; степень знакомства с основной и дополнительной литературой, а также с современными публикациями; умение применить теорию к практике, решать определенные практические задачи данной предметной области, правильно проводить расчеты и т. д.; знакомство с историей данной науки; логика, структура и стиль ответа, умение защищать выдвигаемые положения.

Значение экзамена не ограничивается проверкой знаний, являясь естественным завершением обучения студента по данной дисциплине, они способствуют обобщению и закреплению знаний и умений, приведению их в стройную систему, а также устранению возникших в процессе обучения пробелов.

Подготовка к экзамену – это тщательное изучение и систематизация учебного материала, осмысление и запоминание теоретических положений, формулировок, формул, установление и осмысление внутрисубъектных связей между различными темами дисциплины, закрепление теоретических знаний путем решения определенных задач.

Планируйте подготовку к экзамену, учитывая сразу несколько факторов: неоднородность в сложности учебного материала и степени его проработки в ходе обучения, свои индивидуальные способности. Рекомендуется делать перерывы в занятиях через каждые 50-60 минут на 10 минут. После 3-4 часов занятий следует сделать часовой перерыв. Чрезмерное утомление приведет к сни-

жению тонуса интеллектуальной деятельности. Целесообразно разделять весь рабочий день на три рабочих периода – с утра до обеда, с обеда до ужина и с ужина до сна. Каждый рабочий период дня должен заканчиваться отдыхом не менее 1 часа. Работая в сессионном режиме, студент имеет возможность увеличить время занятий с 10 (как требовалось в семестре) до 12 часов в сутки.

Подготовку к экзамену следует начинать с общего планирования своей деятельности. С определения объема материала, подлежащего проработке, необходимо внимательно сверить конспекты с программой дисциплины, чтобы убедиться, все ли разделы отражены в лекциях, отсутствующие темы изучить по учебнику. Второй этап предусматривает системное изучение материала по данному предмету с обязательной записью всех выкладок, выводов, формул. На третьем этапе – этапе закрепления – полезно чередовать углубленное повторение особенно сложных вопросов с беглым повторением всего материала.

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта изучаются и книги по данному предмету. Литературу по дисциплине рекомендуется читать как в бумажном, так и в электронном виде (если отсутствует бумажный аналог). Полезно использовать несколько учебников и пособий по дисциплине. Рекомендуется после изучения очередного параграфа ответить на несколько вопросов по данной теме. Кроме того, полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): «о чем этот параграф?», «какие новые понятия введены, каков их смысл?», «зачем мне это нужно по специальности?».

Рекомендуется самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции и не применялся на лабораторном или практическом занятии, тогда занятия будут гораздо понятнее. В течение недели рекомендуется выбрать время (1 час) для работы с литературой.