

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 11.08.2025 14:54:45

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт экономики предприятий

Кафедра Учета, анализа и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины	Б1.В.ДЭ.05.02 Электронные носители отчетности
Основная профессиональная образовательная программа	38.05.01 Экономическая безопасность программа Экономическая безопасность

Квалификация (степень) выпускника Экономист

Самара 2025

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Институт Институт экономики предприятий
Кафедра Учета, анализа и экономической безопасности

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины	Б1.В.ДЭ.05.02 Электронные носители отчетности
Основная профессиональная образовательная программа	38.05.01 Экономическая безопасность программа Экономическая безопасность

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Институт Институт экономики предприятий
Кафедра Учета, анализа и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 22 мая 2025 г.)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Наименование дисциплины	Б1.В.ДЭ.05.02 Электронные носители отчетности
Основная профессиональная образовательная программа	38.05.01 Экономическая безопасность программа Экономическая безопасность

Самара 2025

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Содержание (ФОС)

Стр.

- 6.1 Контрольные мероприятия по дисциплине
- 6.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 6.3 Паспорт оценочных материалов
- 6.4 Оценочные материалы для текущего контроля
- 6.5 Оценочные материалы для промежуточной аттестации
- 6.6 Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Электронные носители отчетности входит в часть, формируемая участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору) блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Экономическая безопасность предприятий АПК, Экономическая безопасность в страховых и кредитных организациях, Бухгалтерская финансовая отчетность

Последующие дисциплины по связям компетенций: Экономическая безопасность в государственных и муниципальных учреждениях

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Электронные носители отчетности в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - Способен осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистический учет хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формировать и предоставлять бухгалтерскую, налоговую и бюджетную отчетность

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-2	ПК-2.1: Знать:	ПК-2.2: Уметь:	ПК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	методы формирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	использовать полученные в результате анализа бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. для принятия управленческих решений	методами принятия управленческих решений по итогам результатов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 9
Контактная работа, в том числе:	36.15/1
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Самостоятельная работа:	17.85/0.5
Промежуточная аттестация	18/0.5
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной	

программы): Часы	72
Зачетные единицы	2

очно-заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 10
Контактная работа, в том числе:	4.15/0.12
Занятия лекционного типа	2/0.06
Занятия семинарского типа	2/0.06
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Самостоятельная работа:	49.85/1.38
Промежуточная аттестация	18/0.5
Вид промежуточной аттестации: Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	72
Зачетные единицы	2

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Электронные носители отчетности представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

С т а л а ф о р м а о б у ч е н и я							
№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Практич. занятия				
1.	Общая теория Электронные носители отчетности	2	4			5,85	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК -2.3
2.	Практическая часть Электронные носители отчетности	16	14			12	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК -2.3
	Контроль	18					
	Итого	18	18	0.15		17.85	

очно-заочная форма

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Практич. занятия				
1.	Общая теория Электронные носители отчетности	0,5	0,5			8,95	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК -2.3
2.	Практическая часть	1,5	1,5			40	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК

	Электронные носители отчетности						-2.3
	Контроль	18					
	Итого	2	2	0.15		49.85	

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Общая теория Электронные носители отчетности	лекция	Регламент электронного документооборота. Модели электронного документооборота
2.	Практическая часть Электронные носители отчетности	лекция	Основы применения информационных технологий учета.
		лекция	Документирование хозяйственных операций в электронном документообороте.
		лекция	Электронные носители отчетности: виды, характеристика.
		лекция	Составление отчетности и формат ее представления в электронных носителях отчетности.
		лекция	Составление отчетности в бюджет и СФР, формат ее представления в электронных носителях отчетности.
		лекция	Регламентированная отчетность. Порядок формирования в электронных носителях отчетности
		лекция	Налоговая отчетность. Порядок формирования в электронных носителях отчетности

*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Общая теория Электронные носители отчетности	практическое занятие	Регламент электронного документооборота. Модели электронного документооборота
2.	Практическая часть Электронные носители отчетности	практическое занятие	Справочно-правовые системы и их роль в информационной системе предприятия.
		практическое занятие	Основы применения информационных технологий учета.
		практическое занятие	Документирование хозяйственных операций в ИС-БУ.
		практическое занятие	Электронные носители отчетности: виды, характеристика.
		практическое занятие	Составление отчетности и формат ее представления в электронных носителях отчетности.
		практическое занятие	Составление отчетности в бюджет и внебюджетные фонды, формат ее представления в электронных носителях отчетности.

		практическое занятие	Регламентированная отчетность. Порядок формирования в электронных носителях отчетности
		практическое занятие	Налоговая отчетность. Порядок формирования в электронных носителях отчетности

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Общая теория Электронные носители отчетности	- подготовка доклада - тестирование
2.	Практическая часть Электронные носители отчетности	- подготовка доклада - тестирование

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1. Сидорова, А. А. Электронное правительство : учебник и практикум для вузов / А. А. Сидорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17144-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561295>
2. Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации : учебник для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под редакцией М. А. Штефан. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14915-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567468>
3. Экономическая информатика : учебник и практикум для вузов / под редакцией Ю. Д. Романовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19216-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560274>

Дополнительная литература

1. Алтухова, Н. Ф., Системы электронного документооборота : учебное пособие / Н. Ф. Алтухова, А. Л. Дзюбенко, В. В. Лосева, Ю. Б. Чечиков. — Москва : КноРус, 2025. — 201 с. — ISBN 978-5-406-13653-9. — URL: <https://book.ru/book/955432>
2. Системы электронного документооборота. Практикум. : учебное пособие / Н. Ф. Алтухова, О. И. Долганова, В. В. Лосева [и др.]. — Москва : КноРус, 2024. — 395 с. — ISBN 978-5-406-12403-1. — URL: <https://book.ru/book/951544>
3. Информационные системы в экономике : учебник для вузов / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/560755>

4. Баринова, Е. Б. Электронный архив : учебник для вузов / Е. Б. Баринова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 166 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568533>

Литература для самостоятельного изучения

1. 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. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20381-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565873>

3. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности : учебник для вузов / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16001-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560107>

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)

4. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран

	Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

5.6 Лаборатории и лабораторное оборудование

Лаборатории и лабораторное оборудование для изучения дисциплины Электронные носители отчетности:

Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ Лабораторное оборудование
---	--

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Электронные носители отчетности:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Оценка докладов	+
	Устный/письменный опрос	-
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
Промежуточный контроль	Зачет	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-2 - Способен осуществлять бухгалтерский, финансовый, оперативный, управленческий и статистический учет хозяйствующих субъектов и применять методики и стандарты ведения бухгалтерского, налогового, бюджетного учетов, формировать и предоставлять бухгалтерскую, налоговую и бюджетную отчетность

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ПК-2.1: Знать:	ПК-2.2: Уметь:	ПК-2.3: Владеть (иметь навыки):
	методы формирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	использовать полученные в результате анализа бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. для принятия управленческих решений	методами принятия управленческих решений по итогам результатов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
Пороговый	методы формирования информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	использовать полученные в результате анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий для принятия управленческих решений	методами принятия управленческих решений по итогам результатов анализа информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
Стандартный (в дополнение к пороговому)	методы формирования бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	использовать полученные в результате анализа бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, для принятия управленческих решений	методами принятия управленческих решений по итогам результатов анализа финансовой, бухгалтерской информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	методы формирования финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в	использовать полученные в результате анализа бухгалтерской и иной информации, содержащейся в	методами принятия управленческих решений по итогам результатов анализа и интерпретации финансовой,

	отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. для принятия управленческих решений	бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
--	---	---	---

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Общая теория Электронные носители отчетности	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Оценка докладов Тестирование	Зачет
2.	Практическая часть Электронные носители отчетности	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3	Оценка докладов Тестирование	Зачет

6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Общая теория Электронные носители отчетности	1. Моделирование административных и социально-экономических процессов. 2. Информационно-аналитические системы государственного контроля и аудита. 3. Понятие и концепция электронного правительства в России. Задачи развития электронного правительства в России. 4. Электронный документооборот. Понятие, назначение, структура. 5. Электронно-цифровая подпись. Понятие, виды 6. Регламент электронного документооборота. Основные понятия. Технология обмена документами. 7. Модели документооборота. Электронные первичные документы.
Практическая часть Электронные носители отчетности	1. Понятие информационных технологий, их классификация. 2. Классификация бухгалтерского программного обеспечения 3. Защита информации. Информационная безопасность, криптографическая защита информации. 4. Справочно-правовая система «Главбух» и «Гарант». Состав и функциональное назначение. Особенности работы в системе. 5. Зарубежные справочно-правовые системы. 6. Методы и средства защиты компьютерной информации. 7. Эволюция информационных технологий (ИТ) учета, анализа и аудита 8. Регламентированная отчетность. Пользователи отчетности. 9. История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета. 10. Зарубежные системы автоматизации бухгалтерского учета. 11. Электронные носители отчетности: виды, характеристика. 12. Электронные носители отчетности – СБИС, ее характеристика. 13. Электронные носители отчетности – Контур-Экстерн, ее характеристика. 14. Программа Налогоплательщик, ее характеристика. 15. Электронные носители отчетности – eToken. 16. Система Онлайн-Спринтер, ее характеристика.

	17. Электронный документооборот с ФНС 18. Электронный документооборот с СФР 19. Реализация функций Интернет-технологий в информационных системах 1С 20. Электронный документооборот в СБИС 21. Организация БУ и НУ в СБИС 22. Электронный документооборот в КОНТУР-ЭКСТЕРН 23. Организация БУ и НУ в КОНТУР-ЭКСТЕРН 24. Система Альт-финанс, ее характеристика. 25. Система Project Expert, ее характеристика. 26. Система Migo, ее характеристика. 27. Эволюция информационных технологий (ИТ) учета, анализа и аудита 28. Понятие информационных технологий, их классификация. 29. Регламентированная отчетность. Пользователи отчетности. 30. Защита информации в ИБ "1С: Предприятие".
--	---

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций

<https://lms2.sseu.ru>

Электронное правительство – это:

- пакет технологий и набор сопутствующих организационных мер, нормативно-правового обеспечения для организации цифрового взаимодействия между органами государственной власти различных ветвей власти, гражданами, организациями и другими субъектами экономики
- информационная система взаимодействия между органами государственной власти и другими субъектами экономики

Электронный документ – это:

- документ, в котором информация представлена в электронно-цифровом формате и удостоверена посредством ЭЦП
- любой документ, созданный и хранящийся на компьютере

К электронным документам, подлежащим учету относятся:

- локальные электронные ресурсы, удаленные электронные ресурсы
- электронные документы на съемных носителях
- оба ответа верны

Укажите преимущества электронных носителей перед бумажными:

- по объёму (размеру) и удельной стоимости хранимой информации
- по экономичности и оперативности предоставления актуальной информации
- по возможности предоставления информации в виде, удобном потребителю
- все перечисленное верно

Укажите, в информационном банке «Версия Проф» системы КонсультантПлюс нормативные документы, принятые в советский период и утратившие силу к настоящему времени, найти можно:

- +да
- нет

Для формирования запроса в Карточке поиска системы КонсультантПлюс:

- можно заполнить любое количество полей
- можно заполнить только 20 полей

Если один и тот же документ дважды занести в папку, системы КонсультантПлюс то

- в папке окажется два экземпляра этого документа
- в папке окажется один экземпляр этого документа
- в папке не окажется ни одного экземпляра этого документа

Верно ли утверждение, что из списка документов системы КонсультантПлюс можно скопировать в MS-Word названия отмеченных документов?

- нет
- да

Из текста документа системы КонсультантПлюс можно распечатать фрагменты текста?

- да
- нет

Верно ли утверждение, что наиболее простым способом поиска документа, в системе КонсультантПлюс является строка Быстрый Поиск?

- да
- нет

Укажите, кто подписывает бухгалтерскую отчетность:

руководитель организации и главный бухгалтер

- руководитель организации
- главный бухгалтер
- представитель организации

Верно ли утверждение, что возможность подготовки регламентированной отчетности организациям в программе 1С «Бухгалтерия» поддерживается во всех версиях программы?

- да
- нет

Активно-пассивные счета могут иметь сальдо:

- дебетовое
- кредитовое
- дебетовое, кредитовое, либо одновременно и дебетовое и кредитовое

Как заполнить новый документ на основании данных, которые ранее введены в программу 1С?

- ввести на основании
- добавить новый документ

Можно ли восстановить документ помеченный на удаление

- да, отменив пометку на удаление
- нет

Для какой цели в программе "1С Бухгалтерия 8" применяется режим «Ввод на основании»?

- для ввода документов, на основании ранее сформированного документа
- автоматическое формирование проводок

Оприходование товаров, приобретенных подотчетным лицом в программе "1С Бухгалтерия 8" осуществляется:

- Банк и Касса – Авансовый отчет – Товары
- Банк и Касса – Авансовый отчет – Услуги
- Банк и Касса – Авансовый отчет – Авансы
- Покупки – Поступление материалов

Укажите, что является основанием для проведения бухгалтерских записей в программе "1С Бухгалтерия 8" на счете 51?

- Банковская выписка с расчетного счета
- Платежное поручение
- Платежное требование

Стандартные отчеты в программе "1С Бухгалтерия 8", отражают бухгалтерские итоги на уровне:

- счетов, субсчетов, объектов аналитического учета в разбивке по разным периодам
- объектов аналитического учета в разбивке по разным периодам
- счетов и субсчетов

Электронная отчетность - это:

- система представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи
- система составления отчетности в среде конкретного программного продукта

Электронные носители должны обеспечивать сохранность информации в единой информационной системе:

- постоянно
- в течении года
- в течении трех лет
- в течение 5 лет

Ключ электронной подписи – это:

- уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи
- уникальный код

Электронная отчетность представляется:

- СФР, Росстат
- ФНС, СФР, Росстат
- ФНС, Росстат

После отправки документов через каналы ТКС, налогоплательщик получает:

- информацию о сдаче отчетности
- извещение о получении документа
- извещение о получении документа, квитанцию об её приеме и извещение о вводе

Основные преимущества сдачи электронной отчетности:

- отправление отчетности в любое время, из любого места
- автоматическая проверка на наличие ошибок
- конфиденциальность и защита отправленных данных
- все перечисленное верно

Специальные операторы, имеющие право отправлять электронную отчетность по каналам ТКС должны иметь:

- разрешение на опрвление отчетности
- лицензию на право осуществления деятельности, обеспечивать конфиденциальность файлов, отправленных в электронном виде

Главный бухгалтер, проверяя регистр бухгалтерского учета к счету 51, установил, что остаток на конец отчетного периода по счету отражен в регистре неправильно. Выберите документ, который помог ему это сделать?

- выписка банка из лицевого счета организации на отчетную дату
- лицевой счет организации
- акт соответствия
- последний платежный документ

Нужно ли прописывать в графике документооборота движение электронных документов?

- да
- нет
- да, если численность сотрудников превышает 100 человек

Способы ввода данных о хозяйственных операциях в ИС БУ возможны:

- ручным вводом проводок
- на основе типовых операций (через документ)
- на основе электронных форм документов
- +все перечисленное верно

Верно ли определение, что электронная подпись – это информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации, которая используется для определения лица, подписывающего информацию?

- да
- нет

Выполнение операции «Выгрузить информационную базу в файл» обеспечивает:

- сохранение метаданных и учетных данных
- сохранение учетных данных

Укажите, вправе ли организация использовать для оформления хозяйственных операций собственные формы первичных документов, если утвердит формы в ученой политике?

-да

-нет

Для какой цели в окне запуска в программе 1С устанавливается "Конфигуратор"?

-для блокирования доступа к базе данных других пользователей

-для запуска программы в режиме конфигурации

-для работы программы с базой данных только одной организации

-в двух первых случаях

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Раздел дисциплины	Вопросы
Общая теория Электронные носители отчетности	1.Регламент электронного документооборота. Основные понятия. Технология обмена документами. 2.Модели документооборота. Электронные первичные документы. 3.Реализация функций Интернет-технологий в информационных системах и технологиях 4.Моделирование административных и социально-экономических процессов. 5.Информационно-аналитические системы государственного контроля и аудита. 6.Информационные системы Росстата: Центральная база статистических данных (ЦБСД), Банк готовых документов (БГД) 7.Счетная палата Российской Федерации, контрольно-счетные органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. 8.Понятие и концепция электронного правительства в России. Задачи развития электронного правительства в России. 9. Электронный документооборот. Понятие, назначение, структура. 10. Электронно-цифровая подпись. Понятие, виды
Практическая часть Электронные носители отчетности	1. Понятие информации, основные требования, предъявляемые к ней. 2. Информационные системы и технологии. Понятие информационных систем. Этапы развития, область применения. 3. Классификация информационных систем. 4. Понятие информационных технологий, их классификация. 5. Классификация бухгалтерского программного обеспечения 6. Защита информации. Информационная безопасность, криптографическая защита информации. 7. Автоматизированное рабочее место (АРМ) экономиста. 8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс», Состав и функциональное назначение. Особенности работы в системе. 9. Справочно-правовая система «Гарант». Состав и функциональное назначение. Особенности работы в системе. 10. Справочно-правовая система «Главбух». Состав и функциональное назначение. Особенности работы в системе. 11. Зарубежные справочно-правовые системы. 12. Содержание главного меню и основные разделы информационной базы «1С: Предприятие». 13. Понятие субконто, виды и назначение в программе «1С: Предприятие». 14. Ввод начальных остатков (вступительный баланс) в ИБ "1С: Предприятие". 15. Регистры бухгалтерского и налогового учета. Виды, назначение. 16. Методы и средства защиты компьютерной информации. 17. Эволюция информационных технологий (ИТ) учета, анализа и аудита 18. Понятие информационных технологий, их классификация. 19. Регламентированная отчетность. Пользователи отчетности.

	20. Защита информации в ИБ "1С: Предприятие". 21. Какие варианты сохранения информации вы знаете? Как загрузить и выгрузить ИБ в «1С: Предприятие»? 22. Первичные документы и документооборот. Классификация документов. 23. Классификация документов по назначению, их виды. 24. Типовые и специализированные документы. Какие бывают документы? Где сосредоточены типовые формы документов в ИБ "1С: Предприятие"? Приведите примеры. 25. Выгрузка регламентированных отчетов в электронном виде. Представление отчетности по каналам телекоммуникационной (электронной) связи (ТКС). 26. Обобщение учетных данных и формирование регистров. 27. Содержание, пользователей и сроки представления регламентированных отчетов. 28. Процедуры завершения отчетного периода в ИБ. 29. История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета. 30. Зарубежные системы автоматизации бухгалтерского учета. 31. Регламентированная отчетность. Список регламентированных отчетов. Календарь бухгалтера. 32. Создание регламентированных отчетов. Представление на бумажном носителе. Представление в электронной форме. 33. Формирования информации об исполнении обязательств перед бюджетом по налогам и сборам в электронных носителях отчетности. 34. Налоговая отчетность. Порядок формирования в электронных носителях отчетности. Электронные счета-фактуры. 35. Управленческая отчетность. Виды, основные требования и сроки представления. Организация документооборота. 36. Статистическая отчетность. Виды, порядок формирования в электронных носителях отчетности. 37. Регламентированная отчетность. Список регламентированных отчетов. Календарь бухгалтера. 38. Создание регламентированных отчетов. Представление на бумажном носителе. 39. Электронные носители отчетности: виды, характеристика. 40. Электронные носители отчетности – СБИС, ее характеристика. 41. Электронные носители отчетности – Контур-Экстерн, ее характеристика. 42. Программа Налогоплательщик, ее характеристика. 43. Электронные носители отчетности – eToken. 44. Электронный документооборот с ФНС 45. Электронный документооборот с СФР 46. Реализация функций Интернет-технологий в информационных системах 1С
--	---

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 2-х балльной системы
«зачтено»	ПК-2
«не зачтено»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне