

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 29.01.2021 12:39:13

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Самарский государственный экономический университет»

Институт экономики предприятий

Кафедра Учета, анализа и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 29 апреля 2020 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины

Б1.В.ДВ.07.02 Электронные носители
отчетности

**Основная профессиональная
образовательная программа**

38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
программа специализация N 1
"Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности"

Методический отдел УМУ

«16» 04 2020 г.

Научная библиотека СГЭУ

«16» 04 2020 г.

Рассмотрено к утверждению

на заседании кафедры Учета, анализа и
экономической безопасности

(протокол № 8 от 24.03.2020г.)

Зав. кафедрой Пискунов В.А. /

Квалификация (степень) выпускника экономист

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

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 вариативную часть (дисциплина по выбору) блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Информатика, Статистика, Информационные системы в экономике, Информационная безопасность, Экономический анализ, Комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности, Деньги, кредит, банки

Последующие дисциплины по связям компетенций: Государственный аудит, Анализ финансовой отчетности, Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету в системе 1С, Бюджетный учет и отчетность, Международные стандарты финансовой отчетности, Оценка бизнеса

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:

Общекультурные компетенции (ОК):

ОК-12 - способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
ОК-12	ОК12з1: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации	ОК12у1: классифицировать и определять объем информации, представленной в различном виде; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры	ОК12в1: стандартными средствами базовых информационных процессов и технологий; основными методами, способами и средствами получения, хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации
	ОК12з2: современные программные продукты, необходимые для решения профессиональных задач	ОК12у2: работать с различными информационными ресурсами и технологиями, использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной	ОК12в2: навыками работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности; культурой применения информационно-коммуникационных

		модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации	технологий с учетом основных требований информационной безопасности
--	--	--	---

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-29 - способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-29	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
	ПК29з1: роль и место информационных систем в экономике; классификацию ИС по уровням управления, видам ресурсов, процессов, протекающих в экономических системах; состав инструментальных средств для обработки бухгалтерской и финансовой информации	ПК29у1: анализировать состав, функции и возможности справочных и информационно-поисковых систем; выбирать инструментальные средства для обработки разного вида финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации	ПК29в1: навыками формирования бухгалтерских документов при помощи инструментальных средств; обоснованного выбора и использования инструментальных средств обработки финансовой и иной экономической информации
	ПК29з2: методы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности; состав и функциональные возможности инструментальных средств и информационных технологий обеспечения экономической безопасности	ПК29у2: выявлять угрозы информационной безопасности на основе инструментальной обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и использования специализированных программных продуктов	ПК29в2: навыками анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, использования специализированных программных продуктов и инструментальных средств для решения профессиональных задач обеспечения экономической безопасности

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 6
Контактная работа, в том числе:	49.15/1.37

Занятия лекционного типа	2/0.06
Лабораторные работы (лабораторный практикум)	46/1.28
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	39.85/1.11
Промежуточная аттестация	19/0.53
Вид промежуточной аттестации: Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

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

№ 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 Лаборат. работы	ИКР		
1.	Общая теория Электронные носители отчетности	2	2		2	ОК12з1, ОК12з2, ОК12у1, ОК12у2, ОК12в1, ОК12в2, ПК29з1, ПК29з2, ПК29у1, ПК29у2, ПК29в1, ПК29в2
2.	Практическая часть Электронные носители отчетности		44		37.85	ОК12з1, ОК12з2, ОК12у1, ОК12у2, ОК12в1, ОК12в2, ПК29з1, ПК29з2, ПК29у1, ПК29у2, ПК29в1, ПК29в2
	Контроль	19				
	Итого	2	46	0.15	1	39.85

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
2.	Общая теория Электронные носители отчетности	лекция	Регламент электронного документооборота. Модели электронного документооборота

*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	лабораторные работы	Регламент электронного документооборота
		лабораторные работы	Модели электронного документооборота
2.	Практическая часть Электронные носители отчетности	лабораторные работы	Справочно-правовые системы и их роль в информационной системе предприятия.
		лабораторные работы	Основы применения информационных технологий учета.
		лабораторные работы	Документирование хозяйственных операций в ИС-БУ.
		лабораторные работы	Электронные носители отчетности: виды, характеристика.
		лабораторные работы	Составление отчетности и формат ее представления в электронных носителях отчетности.
		лабораторные работы	Составление отчетности в бюджет и внебюджетные фонды, формат ее представления в электронных носителях отчетности.
		лабораторные работы	Регламентированная отчетность.
		лабораторные работы	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 - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Практическая часть Электронные носители отчетности	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - 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

Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами windows : учебное

Дополнительная литература

Информационные системы в экономике : учебник для академического бакалавриата / В. Н. Волкова, В. Н. Юрьев, С. В. Широкова, А. В. Логинова ; под редакцией В. Н. Волковой, В. Н. Юрьева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 402 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-9916-1358-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/436469>

Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учеб. пособие / С.Ю. Кабашов. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002479>

Литература для самостоятельного изучения

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 358 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03353-3. <https://biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685>
2. Трофимов, В. В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 283 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06748-4. <https://biblio-online.ru/book/1BD6A3EB-FF21-451F-9D47-06708E384345>
3. Трофимов, В. В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 262 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06750-7 <https://biblio-online.ru/book/ED5F60E2-D3AF-49B9-8F11-B91EDA8037FA>
4. Правовое обеспечение контроля, учета, аудита и судебно-экономической экспертизы : учебник для академического бакалавриата / Е. М. Ашмарина [и др.] ; под ред. Е. М. Ашмариной; отв. ред. В. В. Ершов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 289 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4419-8. <https://www.biblio-online.ru/book/9BBF9D19-3F20-4BC7-B47C-160E92292D55>
5. Фролов, Ю. В. Управление знаниями : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 324 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05521-4. <https://www.biblio-online.ru/book/898D1976-3917-4AC8-943C-8585218B7D23>
6. Консультант плюс: Шаг за шагом. Руководство пользователя. – М.: ЗАО «Консультант плюс – Новые технологии», 2017. – 112с.:ил.
7. Система Гарант Эксперт. Практическое руководство. Новые возможности для эффективной работы / Б. Бушуев, Кузнецова В., Пивоваров Ю. и др. – М.: ООО «НПП «Гарант – Сервис – Университет», 2017. – 175с.
– Периодические издания [Общество и экономика](#), [Проблемы современной экономики](#), [Управленческий учет и финансы](#)

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Education / Microsoft Windows 7 / Windows Vista Business
2. Office 365 ProPlus, Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2016 Professional Plus (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher) / Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access, PowerPoint)
3. 1С: Предприятие 8. Клиентская лицензия

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. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
3. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)
4. Профессиональная база данных сайт официальный сайт электронного правительства РФ <https://gosuslugi-online.ru/gosuslugi-ru-ofitsialnyy-sayt/>
5. Профессиональная база данных Электронно-библиотечная система <http://www.ibooks.ru> –
6. Профессиональная база данных- Информационно-справочная система Главбух <http://www.lgl.ru> -
7. Профессиональная база данных - финансовый анализ, библиотека бизнес-планов, бюджетирование www.finanalays.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	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

оборудования	
Кабинет информатики (компьютерный класс)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ Лабораторное оборудование

Для проведения занятий лекционного типа используются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия в виде презентационных материалов, обеспечивающих тематические иллюстрации.

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	-
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	-
Промежуточный контроль	Зачет	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования, утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО СГЭУ №10 от 29.04.2020г.

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

Общекультурные компетенции (ОК):

ОК-12 - способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ОК12з1: основные методы и средства поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации	ОК12у1: классифицировать и определять объем информации, представленной в различном виде; решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной	ОК12в1: стандартными средствами базовых информационных процессов и технологий; основными методами, способами и средствами получения, хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации

		культуры	
Повышенный	ОК12з2: современные программные продукты, необходимые для решения профессиональных задач	ОК12у2: работать с различными информационными ресурсами и технологиями, использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации	ОК12в2: навыками работы с информационно - поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности; культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-29 - способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь	Владеть (иметь навыки)
Пороговый	ПК29з1: роль и место информационных систем в экономике; классификацию ИС по уровням управления, видам ресурсов, процессов, протекающих в экономических системах; состав инструментальных средств для обработки бухгалтерской и финансовой информации	ПК29у1: анализировать состав, функции и возможности справочных и информационно-поисковых систем; выбирать инструментальные средства для обработки разного вида финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации	ПК29в1: навыками формирования бухгалтерских документов при помощи инструментальных средств; обоснованного выбора и использования инструментальных средств обработки финансовой и иной экономической информации
Повышенный	ПК29з2: методы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности; состав и функциональные возможности инструментальных средств и	ПК29у2: выявлять угрозы информационной безопасности на основе инструментальной обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и	ПК29в2: навыками анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, использования специализированных программных продуктов и инструментальных средств для решения профессиональных задач

информационных технологий обеспечения экономической безопасности	использования специализированных программных продуктов	обеспечения экономической безопасности
--	--	--

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	ОК12з1, ОК12з2, ОК12у1, ОК12у2, ОК12в1, ОК12в2, ПК29з1, ПК29з2, ПК29у1, ПК29у2, ПК29в1, ПК29в2	Оценка докладов Устный/письменный опрос Тестирование	Зачет
2.	Практическая часть Электронные носители отчетности	ОК12з1, ОК12з2, ОК12у1, ОК12у2, ОК12в1, ОК12в2, ПК29з1, ПК29з2, ПК29у1, ПК29у2, ПК29в1, ПК29в2	Оценка докладов Устный/письменный опрос Тестирование	Зачет

6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Общая теория Электронные носители отчетности	<ol style="list-style-type: none"> 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.
Практическая часть Электронные носители отчетности	<ol style="list-style-type: none"> 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 ФСС 19. Реализация функций Интернет-технологий в информационных системах 1С
--	---

Вопросы для устного/письменного опроса

Раздел дисциплины	Вопросы
Общая теория Электронные носители отчетности	<ol style="list-style-type: none"> 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.
Практическая часть Электронные носители отчетности	<ol style="list-style-type: none"> 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. Содержание главного меню и основные разделы информационной базы «1С: Предприятие». 8. Понятие субконто, виды и назначение в программе «1С: Предприятие». 9. Ввод начальных остатков (вступительный баланс) в ИБ "1С: Предприятие". 10. Регистры бухгалтерского и налогового учета. Виды, назначение. 11. Методы и средства защиты компьютерной информации. 12. Эволюция информационных технологий (ИТ) учета, анализа и аудита 13. Понятие информационных технологий, их классификация. 14. Регламентированная отчетность. Пользователи отчетности. 15. Защита информации в ИБ "1С: Предприятие". 16. Классификация документов по назначению, их виды. 17. Типовые и специализированные документы. Какие бывают документы? Где сосредоточены типовые формы документов в ИБ "1С: Предприятие"? Приведите примеры. 18. Выгрузка регламентированных отчетов в электронном виде. Представление отчетности по каналам телекоммуникационной (электронной) связи (ТКС). 19. История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета. 20. Зарубежные системы автоматизации бухгалтерского учета. 21. Создание регламентированных отчетов. Представление на бумажном носителе. Представление в электронной форме. 22. Формирования информации об исполнении обязательств перед бюджетом по налогам и сборам в электронных носителях отчетности. 23. Налоговая отчетность. Порядок формирования в электронных носителях отчетности. 24. Управленческая отчетность. Виды, основные требования и сроки представления.

	<p>25. Регламентированная отчетность. Список регламентированных отчетов.</p> <p>26. Электронные носители отчетности: виды, характеристика.</p> <p>27. Электронные носители отчетности – СБИС, ее характеристика.</p> <p>28. Электронные носители отчетности – Контур-Экстерн, ее характеристика.</p> <p>29. Программа Налогоплательщик, ее характеристика.</p> <p>30. Электронные носители отчетности – eToken.</p> <p>31. Система Онлайн-Спринтер, ее характеристика.</p>
--	--

Задания для тестирования по дисциплине для оценки сформированности компетенций размещены в ЭИОС СГЭУ, <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=514>

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 правильную проводку поступления денежных средств в кассу от покупателя:

- Дт 60 Кт 50
- Дт 76 Кт 50
- Дт 50 Кт 62
- Дт 50 Кт 71

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:

- Внебюджетные фонды, Росстат
- ФНС, ПФР, ФСС, Росстат
- ФНС, ПФР, 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	<ol style="list-style-type: none">1. Регламент электронного документооборота. Основные понятия. Технология обмена документами.2. Модели документооборота. Электронные первичные документы.3. Реализация функций Интернет-технологий в информационных системах и технологиях4. 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.
Практическая часть Электронные носители отчетности	<ol style="list-style-type: none">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 обеспечения6. 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 аудита18. 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

	<p>выгрузить ИБ в «1С: Предприятие»?</p> <p>22. Первичные документы и документооборот в ИС-БУ. Классификация документов.</p> <p>23. Классификация документов по назначению, их виды.</p> <p>24. Типовые и специализированные документы. Какие бывают документы? Где сосредоточены типовые формы документов в ИБ "1С: Предприятие"? Приведите примеры.</p> <p>25. Выгрузка регламентированных отчетов в электронном виде. Представление отчетности по каналам телекоммуникационной (электронной) связи (ТКС).</p> <p>26. Обобщение учетных данных и формирование регистров в АИС-БУ.</p> <p>27. Содержание, пользователей и сроки представления регламентированных отчетов.</p> <p>28. Процедуры завершения отчетного периода в ИБ.</p> <p>29. История развития российских систем автоматизации бухгалтерского учета.</p> <p>30. Зарубежные системы автоматизации бухгалтерского учета.</p> <p>31. Регламентированная отчетность. Список регламентированных отчетов. Календарь бухгалтера.</p> <p>32. Создание регламентированных отчетов. Представление на бумажном носителе. Представление в электронной форме.</p> <p>33. Формирования информации об исполнении обязательств перед бюджетом по налогам и сборам в электронных носителях отчетности.</p> <p>34. Налоговая отчетность. Порядок формирования в электронных носителях отчетности. Электронные счета-фактуры.</p> <p>35. Управленческая отчетность. Виды, основные требования и сроки представления. Организация документооборота.</p> <p>36. Статистическая отчетность. Виды, порядок формирования в электронных носителях отчетности.</p> <p>37. Регламентированная отчетность. Список регламентированных отчетов. Календарь бухгалтера.</p> <p>38. Создание регламентированных отчетов. Представление на бумажном носителе.</p> <p>39. Электронные носители отчетности: виды, характеристика.</p> <p>40. Электронные носители отчетности – СБИС, ее характеристика.</p> <p>41. Электронные носители отчетности – Контур-Экстерн, ее характеристика.</p> <p>42. Программа ПУ-5, ее характеристика.</p> <p>43. Программа ОГНИ, ее характеристика.</p> <p>44. Программа Налогоплательщик, ее характеристика.</p> <p>45. Электронные носители отчетности – eToken.</p> <p>46. Система Онлайн-Спринтер, ее характеристика.</p> <p>47. Электронный документооборот с ФНС</p> <p>48. Электронный документооборот с ФСС</p> <p>49. Реализация функций Интернет-технологий в информационных системах 1С</p>
--	--

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»	ОК12з1, ОК12у1, ОК12в1, ПК29з1, ПК29у1, ПК29в1
«не зачтено»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне