

Уральский социально-экономический институт (филиал) образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»



УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР УрСЭИ (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО»

И.Ю.Нестеренко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Лабораторный практикум «Экономика предприятия»**

**Направление подготовки**  
38.03.01 ЭКОНОМИКА

**Профиль подготовки**  
Экономика предприятия и организации

**Квалификация выпускника**  
«Бакалавр»

Кафедра: Экономики

**Разработчики программы:**  
кэн, доцент Маскайкин Е.П.

## Оглавление

1.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
1.2	Результаты освоения образовательной программы: .....	4
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	5
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ; .....	6
4.1	Содержание дисциплины (модуля).....	6
4.2	Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий .....	7
5.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).8	
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) .....	10
7.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);.....	10
8.	РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	10
9.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
10.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	13
11.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	14
12.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	14
	Приложение №1 к разделу № 6 .....	15
	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	15
<b>6.1</b>	<b>ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>15</b>
<b>6.2</b>	<b>ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....</b>	<b>15</b>
<b>6.3</b>	<b>ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>17</b>
	Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине .....	18
	Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине .....	19

<b>6.4</b>	<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....</b>	<b>20</b>
------------	--	-----------

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целями (целью) изучения дисциплины являются (является).

**Цель:** сформировать теоретические знания и приобрести практические навыки в области управления финансами и приобрести необходимые навыки анализа финансово-хозяйственной деятельности, бюджетирования и планирования с применением информационной системы 1С: Управление производственным предприятием (ИС 1С:УПП).

**Задачи:**

- выработать навыки ведения бухгалтерского и управленческого учета, планирования деятельности, бюджетирования, управления отношениями с покупателями и поставщиками с применением ИС 1С:УПП ;
- получить практику заполнения первичной учетной документации, составления отчетов, бюджетов и т.п. с применением ИС 1С:УПП;
- получить практику анализа финансовой отчетности, планирования и управления ресурсами компании для повышения эффективности деятельности с применением ИС 1С:УПП.

### 1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

**Профессиональных:**

**ПК-5** - обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

**ПК-10** - обладает способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

### 1.2 Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

**ПК-5** - обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

*В результате освоения компетенции ПК-5 студент должен:*

**знать:** основные источники финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;

**уметь:** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию;

**владеть / быть в состоянии продемонстрировать** навыками использования знаний по экономике в своей практической деятельности, при принятия управленческих решений.

**ПК-10** - обладает способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

В результате освоения компетенции ПК-10 студент должен:

**знать:** правила проведения расчетов агрегированных показателей, составления планов, бюджетов и анализа финансовой отчетности с использованием современных технических средств;

**уметь:** выбирать необходимые для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии и уметь анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию с их помощью;

**владеть / быть в состоянии продемонстрировать** методами решения задач с применением современных технических средств и информационных технологий.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно ФГОС и ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Экономика предприятия и организации» дисциплина «Лабораторный практикум «Экономика предприятия» относится к дисциплине по выбору вариативной части Блока Б1 (**Б1.В.ДВ.13.1**).

Изучение курса базируется на знаниях следующих дисциплин: «Экономика предприятий», «Бухгалтерский учет и анализ». Дисциплина является предшествующей для дисциплин: «Финансовый менеджмент».

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Таблица 3.1

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)</b>	2/72	-	2/72
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b>			
Аудиторная работа (всего)	36	-	14
в том числе:			
Лекции	18	-	4
Семинары, практические занятия	18	-	10
Лабораторные работы	0	-	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	36	-	54
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Зачет (0)	-	Зачет (4)

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;**

##### **4.1 Содержание дисциплины (модуля)**

###### **Раздел 1. Концепция и функционал ИС 1С:УПП.**

###### **Тема 1. Концепция, основы ведения учета и работы в УПП. Обзор подсистем. Общие объекты системы.**

Назначение программы. Основные используемые объекты, их взаимосвязи. Виды учета. Пользователи информационной базы. Настройки учетной политики. Общие классификаторы. Назначение и использование справочников Организации, Подразделения, Контрагенты, Договоры контрагентов, Номенклатура.

###### **Тема 2. Ценообразование.**

Принципы ценообразования на предприятии, их реализация в конфигурации. Формирование отпускных цен на готовую продукцию, товары и услуги. Цены контрагентов, анализ цен. Скидки и наценки.

###### **Тема 3. Заказы. Резервирование и размещение.**

Работа с заказами поставщикам, покупателей, внутренними заказами, заказами на производство. Резервирование, размещение, корректировка, закрытие. Отчетность. Счета на оплату.

###### **Тема 4. Управление закупками.**

Оприходование товаров и услуг. Дополнительные расходы при поступлении ТМЦ.

###### **Тема 5. Управление продажами.**

Оптовая торговля. Розничная торговля из автоматизированных и неавтоматизированных торговых точек. Комиссионная торговля.

###### **Тема 6. Складской учет материальных ценностей.**

Складской учет. Инвентаризация, перемещение, комплектация номенклатуры. Учет возвратной тары. Учет качества. Резервирование ТМЦ.

###### **Тема 7. Управление взаимоотношениями с клиентами.**

ABC-классификация покупателей. Анализ стадий взаимоотношений с покупателями. Календарь пользователя. Планирование событий и напоминаний.

###### **Тема 8. Денежные средства.**

\_Управление денежными средствами. Принципы работы с платежными документами.

###### **Тема 9. Управление взаиморасчетами.**

Детализация взаиморасчетов. Сверка взаиморасчетов. Корректировка взаиморасчетов. Контроль кредиторской и дебиторской задолженности.

###### **Раздел 2. Производственный учет. Планирование и бюджетирование.**

###### **Тема 10. Производственный учет.**

Учетная политика по производству. Аналитика производственного учета. Расчет

плановой себестоимости. Учет затрат. Учет выпуска продукции. Учет незавершенного производства. Расчет себестоимости выпуска.

### Тема 11. Планирование продаж, производства, закупок.

Общие принципы планирования. Схемы и методики планирования. Помощник планирования. Источники для формирования данных новых планов: заказы, планы, фактические данные продаж, производства, закупок, складские остатки и т.д. Использование данных по фактическим и плановым остаткам. Проверка исполнимости планов. Анализ планов.

### Тема 12. Подсистема бюджетирования.

Назначение и место подсистемы бюджетирования в управлении предприятием. Аналитические разрезы. Счета и обороты бюджетов. Источники данных для расчетов бюджетирования. Бюджеты. Бюджетная операция. Механизм зависимости оборотов по статьям. Контроль бюджетных данных. Учет фактических данных. Актуализация бюджетов.

### Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Таблица 4.1

№ п/п	Название раздела, темы	Форма обучения																	Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)
		Очная						Очно-заочная					Заочная							
		Всего	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Форма контроля	Всего	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Всего	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Форма контроля		
			Лекции	Практические занятия					Лекции	Практические занятия				Лекции	Практические занятия					
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
	Раздел 1. Концепция и функционал ИС 1С: УПП.																			
1	Концепция, основы ведения учета и работы в УПП. Обзор подсистем. Общие объекты системы.	4	1	1		2							8,5	4	0,5			4	ПК-10	Л.1-7
2	Ценообразование.	4	1	1		2							4,5		0,5			4	ПК-5; ПК-10	Л.1-7
3	Заказы. Резервирование и размещение.	4	1	1		2							5		1			4	ПК-5; ПК-10	Л.1-7
4	Управление закупками.	4	1	1		2							5		1			4	ПК-5; ПК-10	Л.1-7
5	Управление продажами.	8	2	2		4							5		1			4	ПК-5; ПК-10	Л.1-7
6	Складской учет материальных ценностей.	8	2	2		4							5		1			4	ПК-5; ПК-10	Л.1-7
7	Управление взаимоотношениями с клиентами.	8	2	2		4							6		1			5	ПК-5; ПК-10	Л.1-7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8	Денежные средства.	4	1	1	2												5,5		0,5				5	ПК-5; ПК-10	Л.1-7
9	Управление взаиморасчетами.	4	1	1	2												5,5		0,5				5	ПК-5; ПК-10	Л.1-7
Раздел 2. Производственный учет. Планирование и бюджетирование.																									
10	Производственный учет.	8	2	2	4												6		1				5	К-5; ПК-10	Л.1-7
11	Планирование продаж, производства, закупок.	8	2	2	4												6		1				5	К-5; ПК-10	Л.1-7
12	Подсистема бюджетирования.	8	2	2	4												6		1				5	К-5; ПК-10	Л.1-7
	Вид промежуточной аттестации	0															4						4		
	Всего часов	72	18	18													72	4	10				4	54	
	Зачетные единицы	2																							

**Вид промежуточной аттестации: зачет**

**5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**Раздел 1. Концепция и функционал ИС 1С:УПП.**

**Тема 1. Концепция, основы ведения учета и работы в УПП. Обзор подсистем.**

**Общие объекты системы.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Рассмотрите порядок настройки учетной политики в ИС 1С:УПП.
2. Поясните назначение и порядок использования справочников.

**Тема 2. Ценообразование.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Поясните порядок формирования отпускных цен на готовую продукцию, товары и услуги..
2. Охарактеризуйте методы анализа цен, формирования скидок и наценок.

**Тема 3. Заказы. Резервирование и размещение.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Поясните порядок оформления заказов поставщикам и покупателей.
2. Поясните порядок формирования счетов на оплату и отчетности по заказам.

**Тема 4. Управление закупками.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Раскройте виды расходов при поступлении ТМЦ.



2. Поясните порядок оприходования товаров и услуг в ИС 1С:УПП.

#### **Тема 5. Управление продажами.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Поясните порядок оформления операций по оптовым продажам продукции и товаров.
2. Поясните порядок оформления операций по розничным и комиссионным продажам продукции и товаров.

#### **Тема 6. Складской учет материальных ценностей.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Рассмотрите порядок складского учета и инвентаризации ТМЦ.
2. Поясните порядок учета возвратной тары и качества продукции.

#### **Тема 7. Управление взаимоотношениями с клиентами.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Рассмотрите порядок ABC-классификации (анализа) покупателей.
2. Поясните порядок планирования событий и напоминаний покупателям.

#### **Тема 8. Денежные средства.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Рассмотрите порядок управления денежными средствами.
2. Поясните основные принципы работы с платежными документами.

#### **Тема 9. Управление взаиморасчетами.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Рассмотрите порядок сверки и корректировки взаиморасчетов.
2. Поясните порядок организации контроля кредиторской и дебиторской задолженности.

### **Раздел 2. Производственный учет. Планирование и бюджетирование.**

#### **Тема 10. Производственный учет.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Поясните процесс формирования аналитики в производственном учете.
2. Поясните порядок расчета плановой и фактической себестоимости.
3. Поясните порядок учета затрат, выпуска продукции и НЗП.

#### **Тема 11. Планирование продаж, производства, закупок.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Поясните общие принципы, схемы и методики планирования.
2. Поясните порядок проверки исполнимости планов.
3. Поясните процесс анализа планов.

#### **Тема 12. Подсистема бюджетирования.**

*Список литературы по теме приведен в таблице 4.1*

*Задания для самостоятельной работы:*

1. Раскройте источники данных для расчетов бюджетирования.
2. Поясните порядок формирования бюджетов.
3. Поясните порядок контроля бюджетных данных и актуализация бюджетов

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

## **7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);**

<b>Основная литература</b>	
1.	Бухгалтерский учет: электронный практикум / Министерство образования и науки РФ, Кемеровский государственный университет, Кафедра финансов и кредита; авт.-сост. О.С. Салькова и др. - Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2017. - 97 с.: табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-2155-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=481488">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=481488</a>
2.	Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие / И.С. Салихова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 110 с.: табл. - ISBN 978-5-394-02705-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452890">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452890</a>
3.	Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы «1С:Бухгалтерия 8.2: Учебно-практическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.03.01 Экономика / О.О. Андреева; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета. - СПб.: СПбГАУ, 2016. - 167 с.: ил., табл., схем. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=445930">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=445930</a>
4.	Чистов Д.В. Хозяйственные операции в "1С:Бухгалтерии 8" (редакция 3.0). Задачи, решения, результаты: учеб. пособие / Д.В. Чистов, С.А. Харитонова. - Изд. 4-е, перераб. - М.: ООО "1С Паблишинг", 2014. - 368 с.
5.	Бухгалтерский учет: учебник для студ. вузов / В.Г. Гетьман [и др.]. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 718 с. - (Высшее образование - Бакалавриат)
6.	Чувикова В.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. - М.: Дашков и К, 2015. - 248 с. - (Учебные издания для бакалавров)
<b>Дополнительная литература</b>	
7.	Мизиковский Е.А. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пособие для вузов / Е.А. Мизиковский, Е.Н. Елманова, Е.В. Пуреховская; под ред. Е.А. Мизиковского. - М.: Экономистъ, 2005. - 529 с. - (Homo faber)

## **8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса

Профессиональные базы данных		
1.	<a href="http://www.1gl.ru">http://www.1gl.ru</a>	материалы по бухгалтерскому учету в коммерческих организациях (система Главбух)
2.	<a href="http://pravcons.ru/">http://pravcons.ru/</a>	Интернет-портал для бухгалтеров и юристов
3.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	интернет портал СПС Гарант

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом дисциплины «Лабораторный практикум «Экономика предприятия» предусмотрено чтение лекций, проведение семинарских занятий, консультаций, самостоятельная работа студента.

В процессе освоения дисциплины «Лабораторный практикум «Экономика предприятия» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

На лекциях студенты получают основы базовых знаний по изучаемой дисциплине. Студент должен кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, выделяемые преподавателем, обозначить материал, который вызывает трудности, сформулировать к нему вопросы и в конце лекции задать их преподавателю.

На семинарских занятиях контролируется уровень восприятия, знания и качество работы студентов с лекционным материалом, учебниками, нормативными актами, развитие навыков решения практических заданий, конкретных профессиональных ситуаций.

Большое место в учебном плане отведено самостоятельной работе студентов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа студентов включает следующие ее виды:

- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- решение индивидуальных вариантов практических заданий;
- выполнение заданий в форме компьютерного тестирования;
- самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

Эти виды работ предполагают:

- самостоятельную работу студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- изучение электронных учебных материалов сайте УрСЭИ.

Задания для самостоятельной работы студентов включают в себя:

- изучение нормативных актов: Закон о бухгалтерском учете, Положения по

бухгалтерскому учету и т.п.;

- подготовка докладов по отдельным вопросам курса;
- изучение аналитических материалов в материалах периодической печати.

Результаты работы студентов подводятся в ходе контрольных мероприятий. Рабочая программа учебной дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля. *Текущий контроль* проводится по разделам курса и имеет целью проверить уровень владения изученным материалом или степень сформированности отдельных навыков. Она отражает посещение студентами лекций и работу на семинарских занятиях. В случае, если студент не прошел текущий контроль, он не будет допущен к зачету. Промежуточная аттестация проводится в виде зачета за весь курс обучения дисциплине.

### **Методические указания по выполнению курсовых работ.**

Курсовая (контрольная) работа не предусмотрена.

### **Методические указания по подготовке к зачету**

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии,

необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

**10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ  
ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ  
СИСТЕМЫ**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	<a href="http://1gl.ru/">http://1gl.ru/</a>	Интернет-портал «Система Главбух»
2.	<a href="http://pravcons.ru/">http://pravcons.ru/</a>	Интернет-портал для бухгалтеров и юристов.

3.	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a>	справочно-информационная система Консультант Плюс
4.	<a href="http://garant.ru/">http://garant.ru/</a>	справочно-информационная система «Гарант».
5.	<a href="http://1c.ru/">http://1c.ru/</a>	Официальный сайт компании 1С

### **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных презентационным оборудованием (компьютер, имеющий выход в Интернет, мультимедийный проектор, экран, акустические системы), доской, рабочими учебными столами и стульями.

При необходимости занятия проводятся в компьютерных классах, оснащенных доской, экраном, рабочими учебными столами и стульями, персональными компьютерами, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет, с установленным лицензионным программным обеспечением, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, акустическая система и пр.).

При проведении практических занятий с использованием индивидуальных учебных заданий студенты должны быть обеспечены калькуляторами.

Для лиц с ОВЗ. В учебных помещениях возможно оборудование специальных учебных мест, предполагающих увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. В аудитории хорошее освещение, в соответствии с требованиями СЭС.

В случае обучения слабослышащих обучающихся аудитории по необходимости оборудуются аудиотехникой (микрофонами, динамиками, наушниками или головными телефонами, диктофонами).

### **12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе освоения дисциплины «Лабораторный практикум «Экономика предприятия» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

## Приложение №1 к разделу № 6

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

## 6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы являются семестры.

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	<b>ПК-5</b> - обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	6 семестр		5 курс
2	<b>ПК-10</b> - обладает способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.	6 семестр		5 курс

## 6.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

*Описание показателей и критериев оценивания компетенций*

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------------------	------------------

<b>Понимание смысла компетенции</b>	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Высокий уровень
<b>Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины</b>	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)	Высокий уровень
<b>Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины</b>	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)	Высокий уровень

*Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине  
Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»*

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос



		<p>правильное</p> <p>Умеет делать выводы без существенных ошибок</p> <p>Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9</p>
2	Не зачтено	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе не используется научная терминология.</p> <p>Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками.</p> <p>Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины</p> <p>Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3.</p> <p>Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

**Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:**

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы.

### **6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ**

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Лабораторный практикум «Экономика предприятия» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

### Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

1. Как в ИС 1С: УПП задать доступность рабочих центров?
2. В какой последовательности формируются планы в ИС 1С: УПП?
3. Возможно ли в ИС 1С: УПП учет индивидуальных заказов?
4. Возможно ли в ИС 1С: УПП перепланирование с заданной даты с учетом выпущенных изделий?
5. Для каких целей используются данные о технологических операциях?
6. Для каких целей можно использовать отчет «Анализ сходимости плановых данных»?
7. Для каких целей можно использовать отчет «Выпуск продукции»?
8. Для каких целей можно использовать отчет «Диаграмма загрузки рабочих центров»?
9. Для каких целей можно использовать отчет «Оценка отставания производства»?
10. Для каких целей можно использовать отчет «План потребностей производства»?
11. Для каких целей можно использовать отчет «План-фактный анализ производства»?
12. Для каких целей можно использовать отчет «План-фактный анализ производственного планирования»?
13. Для каких целей можно использовать отчет «Планы производства»?
14. Для каких целей можно использовать отчет «Проверка достаточности ключевых ресурсов»?
15. Для каких целей можно использовать отчет «Сменно-суточное задание»?
16. Для чего используются профили распределения по периодам?
17. Как в плане закупок учитываются складские остатки?
18. Как в плане производства учитываются плановые остатки?
19. Какие варианты оперативного планирования реализованы в ИС 1С: УПП?
20. Какие виды номенклатуры используются в ИС 1С: УПП?
21. Какие объекты могут быть выбраны в качестве рабочих центров?
22. Какие отчеты используются для контроля выполнения заказов покупателей?
23. Какие отчеты используются для контроля выполнения плана закупок?
24. Какие отчеты используются для контроля выполнения плана производства?
25. Какие отчеты используются для контроля результатов планирования?
26. Какие отчеты используются для контроля результатов посменного планирования?
27. Какие регламентные операции включает процедура закрытия месяца?
28. Каким документом фиксируется выпуск готовой продукции?
29. Каким документом фиксируется передача материалов в производство?
30. Какими документами формируются затраты в ИС 1С: УПП?
31. Какой документ утверждает план производства по сменам?
32. Может ли система ответить на вопрос «Что можно изготовить из материала М?».
33. Может ли система ответить на вопрос «Что потребуется для изготовления изделия N?».
34. Назовите основной принцип планирования в ИС 1С: УПП.
35. Чем отличаются полная спецификация и сборочная спецификация?

36. Что описывает спецификация изделия в нормативной системе производства?  
 37. Что описывает технологическая карта?  
 38. Что является конечным результатом оперативного планирования?

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в п.6.2.

**Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

**ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ВАРИАНТ 1**

Наименование компетенции	Вопрос	Ключ
ПК-5 - обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;	Технологическая операция используется для хранения следующей информации: а. Входа и выхода изделий (материалов, полуфабрикатов, продукции) получаемых на одном переделе б. Указание состава и последовательности производственных операций, выполняемых на одном производственном переделе в рамках одного рабочего центра или группы заменяемости рабочих центров с. Значения по умолчанию (базовая единица измерения, времени исполнения, статьи затрат и т.п.) нормативную расценку исполнения производственной операции без привязки к рабочему центру	с
ПК-10 - обладает способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.	Сценарий планирования а. Позволяет сформулировать различные варианты объемно - календарных планов с различной производительностью и степенью детализации б. Позволяет формировать различные варианты посменных планов в зависимости от внешних факторов с. В подсистеме бюджетирования позволяет хранить несколько вариантов финансовых планов	с

**ВАРИАНТ 2**

Наименование компетенции	Вопрос	Ключ
--------------------------	--------	------

<p>ПК-5 - обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p>	<p>Может ли различаться стоимость запасов на складах по бухгалтерскому и управленческому учету?</p> <p>a. Да b. Нет, так как требуется сопоставимость данных разных видов учета c. да, но только если часть документов проведена по управленческому учету и не проведена по бухгалтерскому учету d. Да, но только в течении операционного дня e. Да, только если бухгалтерский учет запасов не ведется вообще</p>	<p><b>a</b></p>
<p>ПК-10 - обладает способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.</p>	<p>Позволяет ли система резервировать под заказ покупателя конкретную серию товара/продукции на складе?</p> <p>a. Да b. Нет c. Возможность резервирования зависит от параметров договора контрагента d. Зависит от учетной политики регламентированного учета e. Зависит от настроек системы и параметров договора контрагента</p>	<p><b>e</b></p>

**Критерии формирования оценок по тестам**

Оценка	Требования к знаниям
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

**Тематика курсовых работ (курсовых проектов)**

Курсовые (контрольные) работы не предусмотрены.

**6.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

**Форма билета для проведения промежуточной аттестации по дисциплине**

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**Образовательного учреждения профсоюзов**

**высшего образования**

**«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

*Социально - экономический факультет*

38.03.01 Экономика профиль «Экономика предприятия и организации»

*Для заочной и очной формы обучения*

*Дисциплина: «Лабораторный практикум «Экономика предприятия»*

**Билет № 1**

1. Что такое технологическая операция. Для каких целей используются данные о технологических операциях.
2. Порядок формирования отчета «План-фактный» анализ производства. Использование отчета в процессе принятия управленческих решений.

Утверждено на заседании кафедры экономики, протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Зав. кафедрой экономики труда,

финансов и управления персоналом \_\_\_\_\_

(О.В. Зубкова)

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (п.6.2.).

**Ситуационные задачи**

**Ситуация 1.** Необходимо в программе «1С:Предприятие 8. Управление производственным предприятием» сформировать нормативную систему производства.

**Требуется:**

Настроить следующие объекты нормативной системы производства:

- Номенклатура
- Номенклатурные группы
- Спецификации
- Основные спецификации номенклатуры
- Технологические операции
- Рабочие центры
- Группы заменяемости рабочих центров
- Доступность рабочих центров
- Рабочая смена
- Назначение графиков рабочих центров
- Технологические карты производства номенклатуры
- Связывание спецификаций и технологических карт
- Длительности доставки материальных ценностей производства
- Сценарии планирования
- Ключевые ресурсы предприятия.
- Доступность ключевого ресурса
- Планирование/Потребность в ключевых ресурсах предприятия.

Сформировать нормативную систему производства для еще одной номенклатурной группы, включающей два вида изделий. Наименования изделий и группу придумать самостоятельно.

**Ситуация 2.** Используя данные нормативной системы производства сформировать последовательно:

- Укрупненный план продаж (на 1 квартал),
- Уточненный план продаж (на каждый месяц квартала),
- План производства (на январь) с учетом плановых остатков.
- Оценить выполнимость плана производства
- План закупок (с учетом складских остатков)

**Требуется:**

Сформировать планы продаж, производства и закупок для своей номенклатурной группы.

**Ситуация 3.**

По результатам посменного планирования сформировать задание на производство на конкретную дату.

**Требуется:**

- На основе Плана производства по сменам сформировать задания на производство для каждого производственного подразделения.
- Сформировать заказы поставщикам для удовлетворения плана закупок.
- На основании заказов поставщикам оформить поступление закупаемой номенклатуры.
- На основании заданий на производство сформировать отчеты производства за смену.
- На основании отчетов производства за смену сформировать документы передачи материалов в производство.
- На основании документов «Заказ покупателя» сформировать документы «Реализация товаров, услуг»

**Ситуация 4.** Изучение технологии анализа деятельности производственного предприятия с использованием отчетов.

Используя отчеты подсистем «Планирование» и «Управление производством» сформировать следующие отчеты:

- «Планы производства»
- «Анализ сходимости плановых данных»
- «План-фактный анализ производства»
- «Оценка отставания производства»
- «Диаграмма загрузки рабочих центров»
- «Сменно-суточное задание»
- «План потребностей производства»
- «План-фактный анализ производственного планирования»
- «Проверка достаточности ключевых ресурсов»
- «Выпуск продукции»

**Ситуация 5.** Расчет себестоимости.

1. Зарегистрировать документы, формирующие затраты предприятия:
  - Поступление товаров и услуг;
  - Требование-накладная;
  - Отражение зарплаты в регламентированном учете.
2. Выполнить регламентные процедуры закрытия месяца.

#### **Оценка достижений студента по выполнению практических заданий**

Оценку «отлично» заслуживает студент, если индивидуальное учебное задание решено в полном объеме, с соблюдением индивидуального варианта, с требуемой точностью. Решения

сопровождаются корректными комментариями и выводами.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, если индивидуальное учебное задание решено в полном объеме, с соблюдением индивидуального варианта. Решения сопровождаются комментариями и выводами.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, если индивидуальное учебное задание решено в неполном объеме, но с соблюдением индивидуального варианта. Решения сопровождаются комментариями и выводами.

Оценку «неудовлетворительно» выставляется студенту, если индивидуальное учебное задание не решено, либо решено с ошибками и характеризуется отсутствием выводов.

## Тесты

### 2.1. Тестовые задания

#### ВАРИАНТ 1

1. Понятие "Рабочий центр" может соответствовать:

- a. Конкретной единице оборудования
- b. Конкретному участку производства
- c. Конкретному подразделению
- d. Конкретному работнику предприятия
- e. Конкретному работнику организации
- f. Рабочие центры могут соответствовать любому перечисленному понятию системы или быть абстрактным

2 Спецификация используется для хранения следующей информации:

- a. Указания входов и выходов изделий получаемых на одном производственном переделе
- b. Указания состава и последовательности технологических операций и загрузки рабочих центров одном производственном переделе
- c. Определение состава номенклатурного узла
- d. Вариант a и b
- e. Варианты a,b и c

3 Что означает понятие "Разузлование изделия" ?

- a. Определение состава и количества (с видом воспроизводства "Покупка") комплектующих, необходимых для производства изделия, на этапе, описываемом спецификацией
- b. Определение состава рабочих центров, заимствуемых на данном производственном переделе (в том числе определение используемых рабочих центров, в случае использования групп заменяемости)
- c. Определение состава и количества (с видом воспроизводства "Покупка") комплектующих, необходимых для производства изделия, на всех этапах его производства
- d. Определение состава и количества исходных (закупаемых) комплектующих необходимых для производства изделия, на всех этапах его производства

4 Технологическая карта используется для хранения следующей информации:

- a. Указания входов и выходов изделий, получаемых на данном производственном переделе

- b. Указание состава и последовательности технологических операций и загрузки рабочих центров, выполняемых на одном производственном переделе
- c. Значения по умолчанию (базовая единица измерения, времени исполнения, статьи затрат и т.п.), нормативную расценку исполнения производственной операции без привязки к рабочему центру
- d. Значения по умолчанию (базовая единица измерения, времени исполнения, статьи затрат и т.п.), нормативную расценку исполнения производственной операции выполняемой на определенном рабочем центре
- e. Указания перечня производственных операций, исполнение которых возможна на указанном рабочем центре

5 Технологическая операция используется для хранения следующей информации:

- a. Входа и выхода изделий (материалов, полуфабрикатов, продукции) получаемых на одном переделе
- b. Указание состава и последовательности производственных операций, выполняемых на одном производственном переделе в рамках одного рабочего центра или группы заменяемости рабочих центров
- c. Значения по умолчанию (базовая единица измерения, времени исполнения, статьи затрат и т.п.) нормативную расценку исполнения производственной операции без привязки к рабочему центру
- d. Значения по умолчанию (базовая единица измерения, времени исполнения, статьи затрат и т.п.) нормативную расценку исполнения производственной операции выполняемой на определенном рабочем центре
- e. Указания перечня производственных операций, исполнения которых возможна на указанном рабочем центре

6 Номенклатурная группа

- a. Используется только для дополнительной группировки данных в отчетах по остаткам номенклатуры
- b. Может являться объектом планирования при ведении долгосрочного планирования
- c. Является одной из возможных аналитики при ведении укрупненного планирования
- d. Может выступать как аналитика учета затрат
- e. Вариант b и d
- f. Вариант c и d

7 Точка маршрута

- a. Является элементом дополнительной детализации структуры рабочего центра при посменном планировании
- b. Является элементом, в разрезе которого определяются длительность доставки материальных ценностей
- c. Является совокупностью подразделения и рабочего центра
- d. Является совокупностью подразделения и рабочего центра или группы совместимости рабочих центров

8 Как связаны номенклатуры и номенклатурные группы?

- a. Зависит от настроек системы ("Способ связи номенклатурных групп")
- b. Каждый элемент номенклатурной группы может входить в несколько номенклатурных групп (связь "многие ко многим")
- c. Каждый элемент номенклатуры может входить только в одну номенклатурную группу



- d. Каждый элемент номенклатуры типа "Товар" входит в одну номенклатурную групп, всех остальных типов - в произвольное число номенклатурных групп

9 Объект "Группы заменяемости рабочих центров" объединяет:

- a. Рабочие центры, одновременно используемые для исполнения одной операции над одним экземпляром изделия
- b. рабочие центры, способные выполнять какую-либо операцию с равной производительностью
- c. Рабочие центры, входящие в состав одного структурного подразделения
- d. Рабочие центры, используемые для производства определенного изделия

10 Сценарий планирования

- a. Позволяет сформулировать различные варианты объемно - календарных планов с различной производительностью и степенью детализации
- b. Позволяет формировать различные варианты посменных планов в зависимости от внешних факторов
- c. В подсистеме бюджетирования позволяет хранить несколько вариантов финансовых планов

11 По какому признаку при проведении разузлования система определяет, является ли исходная комплектующая (материал/полуфабрикат) закупаемой или производимой?

- a. В справочнике "Номенклатура" свойство "Вид воспроизводства", для данной номенклатуры, установлен в соответствующее значение
- b. Вид воспроизводства для данной комплектующей указывается в спецификации выходного изделия
- c. Вид воспроизводства комплектующей указан в технологической карте (в соответствующей технологической операции) на выходное изделие
- d. Вид воспроизводства комплектующей в первую очередь берется из спецификации выходного изделия, если оно не определено то используется значение определенное в справочнике "Номенклатура" (для комплектующей)
- e. Определяется наличием/отсутствием основной спецификации по комплектующей

12 Вид склада может быть:

- a. удаленный
- b. арендованный
- c. Неавтоматизирования торговая точка
- d. производственный

13 Элементом справочника "Места хранения" может быть:

- a. цеховая кладовая, для отражения материальных потоков в производстве
- b. транспортное средство, для отслеживания ТМЦ в пути
- c. конкретная ячейка в стеллаже в складе, для уточнения местонахождения ТМЦ на складе

14 Учет товаров ведется в разрезе:

- a. Складов
- b. Организаций
- c. Мест хранения (ячейка, стеллаж, полка)
- d. Ответ a, b
- e. Ответ a, c

15 Контрагентом может выступать:

- a. Организация
- b. частные физические лица
- c. государственные органы
- d. Ответы a, b
- e. Ответы a, c
- f. Ответы a, b, c

16 Справочник "Банковские счета" не используются для учета информации о банковских счетах:

- a. Организаций
- b. Контрагентов
- c. Сотрудников

17 Вид банковского счета может быть:

- a. Расчетный
- b. Депозитный
- c. аккредитивный
- d. ссудный
- e. любым из перечисленных

18 Справочник "Кассы" используются для учета информации о кассах:

- a. Организаций
- b. денежных ящиков ККМ
- c. предприятия

19 Справочник "Кассы ККМ" используются для учета информации о:

- a. Кассах организаций
- b. денежных ящиков ККМ
- c. касс предприятия

20 Сколько видов валюты необходимо определить для банковского счета:

- a. один
- b. неограниченно
- c. неограниченно, но только мультиплетных счетов
- d. два (произвольных)
- e. по валюте на каждый вид учета

## **ВАРИАНТ 2**

1. Сколько видов валюты можно определить для кассы?

- a. один
- b. неограниченно
- c. неограниченно, но только мультиплетных касс
- d. два (произвольных)
- e. по валюте на каждый вид учета

2 Сколько ответственных лиц одновременно может быть назначен для кассы?

- a. ни одного
- b. одно
- c. два

d. сколько угодно

3 С какой периодичностью можно назначать ответственных для кассы?

- a. Информация об ответственных лицах не периодическая
- b. не более одного в отчетный период
- c. не более одного в месяц
- d. не более одного в смену
- e. не более одного в секунду

4 Может ли одно физическое лицо быть работником предприятия и не быть ни в одном из юридических лиц, составляющих предприятие

- a. Да
- b. Нет
- c. Зависит от настроек учетной политики управленческого учета
- d. Может, если возраст физического лица менее 18 лет
- e. Может, если в системе отключен учет табельных номеров

5 Храниться ли в системе история иерархии подразделений (история подчиненности подразделений)?

- a. Да
- b. Нет
- c. Зависит от настроек Учетной политики управленческого учета
- d. Только для подразделений предприятия
- e. Только для подразделений организаций

6 Если для двух организаций в составе предприятия не указаны префиксы в справочнике организации?

- a. Система не допускает проведение документов по этим организациям
- b. Система допускает проведение документов только по основной организации пользователя, по другой организации документы не проводятся
- c. Система допускает проведение документов организаций, но у документов будет сквозная нумерация
- d. Система допускает проведение документов по любой организации, у документов каждой организации будет собственная нумерация

7 Как соотносятся между собой понятия "Предприятие" и "Организация"?

- a. Предприятие соответствует одной организации
- b. Организация может состоять из нескольких предприятий
- c. Предприятие может состоять из нескольких организаций
- d. Соответствие есть на уровне групп: группа предприятий соответствует группе организаций
- e. В каждом виде учета настраивается использование своих предприятий и организаций

8 Может ли организация, входящая в состав предприятия, являться отделением иностранной организации?

- a. Да
- b. Нет
- c. Зависит от настроек Учетной политики управленческого учета
- d. Может, если активизировать учет по МСФО
- e. Может, если это единственная организация в информационной базе

9 Может ли различаться стоимость запасов на складах по бухгалтерскому и управленческому учету?

- a. Да
- b. Нет, так как требуется сопоставимость данных разных видов учета
- c. да, но только если часть документов проведена по управленческому учету и не проведена по бухгалтерскому учету
- d. Да, но только в течении операционного дня
- e. Да, только если бухгалтерский учет запасов не ведется вообще

10 Какое количество договоров может быть оформлено с контрагентом?

- a. По числу собственных организаций - у каждой свой договор с контрагентом
- b. Два - на поставку и на закупку
- c. Пять: 1) на покупку, 2) на продажу, 3) с комитетом, 4) с комиссионером, 5) не прочие операции
- d. Неограниченно
- e. По одному на каждого менеджера, работающего с контрагентом

11 Какие типы номенклатуры могут храниться на складе?

- a. Товары
- b. Товары и номенклатурные узлы
- c. Товары и наборы-комплекты
- d. Товары, номенклатурные узлы и наборы-комплекты
- e. Товары, номенклатурные узлы, наборы-пакеты и наборы-комплекты

12 Как в управленческом учете различаются полуфабрикаты и готовая продукция

- a. По счету учета на плане счетов
- b. По типу номенклатуры
- c. По виду воспроизводства
- d. Готовая продукция отмечается в карточке номенклатуры флагом "Готовая продукция"
- e. Не различаются

13 Как в управленческом учете различаются материалы и товары?

- a. По счету учета на плане счетов
- b. По типу номенклатуры
- c. По виду воспроизводства
- d. Готовая продукция отмечается в карточке номенклатуры флагом "Готовая продукция"
- e. Не различаются

14 Позволяет ли система резервировать под заказ покупателя конкретную серию товара/продукции на складе?

- a. Да
- b. Нет
- c. Возможность резервирования зависит от параметров договора контрагента
- d. Зависит от учетной политики регламентированного учета
- e. Зависит от настроек системы и параметров договора контрагента

15 Как соотносятся между собой подразделения предприятия и подразделения организаций?

- a. Каждое подразделение предприятия включает в себя одно или несколько подразделений организации
- b. Каждое подразделение организации включает в себя одно или несколько подразделений предприятия
- c. Произвольным образом
- d. Прямое соответствие (обязательно заполняется регистр сведений "Соответствие подразделений и подразделений организаций")
- e. Это один и тот же объект, по-разному именуемый в управленческом и регламентированном учетах

16 Возможно ли ведение бюджетирования по отдельности для каждой организации в рамках предприятия?

- a. Да, если подразделения организации совпадают с подразделениями предприятия
- b. Да, если по организации ведется управленческий учет
- c. Да, если это установлено в учетной политике управленческого учета
- d. Да в любом случае
- e. Нет

17 Сколько и какие валюты можно использовать?

- a. Любое количество валют
- b. Не более 5 predetermined валют
- c. Можно использовать любое количество валют, но только те, которые определены в Общероссийском классификаторе валют
- d. Можно использовать только 2 валюты: регламентированного и управленческого учета
- e. Можно использовать только 3 валюты: регламентированного учета, управленческого учета и международного учета

18 Какая валюта может быть выбрана в качестве валюты международного учета?

- a. Только валюта с кратностью 1
- b. Только валюта, по которой нет операций по регламентированному учету
- c. Только валюты из перечня, утверждаемого Комитетом по международным стандартам финансовой отчетности
- d. Любая валюта
- e. Любая валюта

19 Возможно ли ввести разные значения курсов валюты в один день?

- a. Да, без ограничений
- b. Можно, но только 2 значения: до 12:00 и после 12:00.
- c. Нет, значение курса устанавливается на день один раз и более не корректируется
- d. Нет, новое значение курса ввести нельзя, можно скорректировать существующее
- e. Возможность ввода нескольких значений курса появляется, если курсы вводятся документом "Установка курсов валют"

20 Что нужно, чтобы в регламентированных отчетах заполнялся параметр "Главный бухгалтер"?

- a. Заполнить константу "Главный бухгалтер предприятия"
- b. Заполнить реквизит "Главный бухгалтер" учетной политики данной организации
- c. Заполнить реквизит "Главный бухгалтер" в карточке данной организации.
- d. Заполнить регистр сведений "Ответственные лица организаций"

- е. Принять физическое лицо на работу в организацию на predetermined должность "Главный бухгалтер"

**Критерии формирования оценок по тестам**

<b>Оценка</b>	<b>Требования к знаниям</b>
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

**Темы докладов**

Доклады не предусмотрены.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

<b>№п/п</b>	<b>Подразделение</b>	<b>Фамилия</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>
1	Кафедра экономики	О.В. Зубкова		
2	Библиотека	Г.В. Шпакова		
3	Учебно-методический отдел	Н.С. Ульянова		