

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дисциплина: ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

1. Перечень компетенций образовательной программы, формирующихся в процессе освоения дисциплины

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине у обучающихся оцениваются компетенции, формирующиеся в процессе освоения образовательной программы (таблица 1).

Таблица 1 – Перечень компетенций образовательной программы, формирующихся в процессе освоения дисциплины

ФГОС*
Обучающийся должен обладать следующими компетенциями:
<i>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>
<i>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i>
<i>ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</i>

*Примечание: Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. Описание шкал оценивания.

Показатели оценивания компетенций на различных этапах их формирования определены в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

В таблице 2 приводится шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования с указанием критериев их оценивания. Во втором столбце таблицы приводится шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования в соответствии с обозначенным критерием.

Таблица 2 – Критерии и шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по	Пороговый (обязательный)

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
дисциплине, способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что позволит ему в дальнейшем развить такие качества умственной деятельности, как глубина, гибкость, критичность, доказательность, эвристичность. Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой теоретических знаний, владеет некоторыми умениями анализа и решения типовых практических задач, что позволит ему в дальнейшем развить практические умения в данном направлении профессиональной деятельности.	
Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент продемонстрировал глубокие прочные знания и развитые практические умения и навыки, может сравнивать, оценивать и выбирать методы решения практических задач, работать целенаправленно, используя связанные между собой формы представления информации.	Повышенный
Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что студент способен обобщать и оценивать информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; использовать сведения из различных источников, успешно соотнося их с предложенной ситуацией. Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что у студента сформированы системные знания в соответствующей области знаний, необходимые для решения конкретных практических задач высокого уровня сложности; практические умения и навыки анализа и интерпретации информации, а также использования полученных сведений для принятия решений.	Продвинутый

3. Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины

Примерный перечень заданий (тем) для подготовки докладов / презентаций / мультимедиа сообщений и т.п.:

1. Особенности и задачи автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета.
2. Развернутая классификация бухгалтерских программ.
3. Интегральная классификация бухгалтерских программ.
4. Типовая модель и технологический процесс обработки учетной информации.
5. Современные Интернет-ресурсы: возможности их использования для работы бухгалтера.
6. Обзор и краткая характеристика основных информационно-правовых систем.
7. Компьютерные технологии дистанционного банковского обслуживания.
8. Особенности автоматизации учета посредством применения «облачных» технологий.
9. Комплексные информационные системы управления предприятием.
10. Обзор и краткая характеристика основных бухгалтерских программ.
11. Особенности ведения автоматизированного учета в различных бухгалтерских программных продуктах.
12. Обзор системы «1С: Предприятие 8».
13. Автоматизация крупного и среднего бизнеса на основе «1С: ERP управление предприятием 2».
14. Типовые прикладные решения для российских организаций на платформе «1С:Предприятие 8».
15. Применение технологии «1С Fresh» для дистанционного ведения учета.

16. Структура программы и обзор основных функциональных возможностей.
17. Организация подготовительного этапа процесса обработки учетных данных.
18. Документирование фактов хозяйственной жизни и формирование автоматизированной базы учета.
19. Обобщение учетных данных и формирование текущих учетных регистров и внутренних отчетов.
20. Особенности процесса завершения отчетного периода.
21. Особенности автоматизированного учета в сельскохозяйственных организациях.
22. Практика организации учета с использованием отраслевых решений «1С: Предприятие».
23. Бухгалтерские компьютерные программы для складского учета.
24. Бухгалтерские компьютерные программы для организаций общественного питания.
25. Бухгалтерские компьютерные программы для малого бизнеса
26. Бухгалтерские компьютерные программы для дистанционного банковского обслуживания.
27. Особенности автоматизированного учета в сельскохозяйственных организациях.
28. Практика организации учета с использованием отраслевых решений «1С: Предприятие».
29. Бухгалтерские компьютерные программы для складского учета.
30. Бухгалтерские компьютерные программы для организаций общественного питания.
31. Бухгалтерские компьютерные программы для малого бизнеса
32. Бухгалтерские компьютерные программы для дистанционного банковского обслуживания.
33. Понятие электронной цифровой подписи, принципы и безопасность использования ЭЦП.
34. Организация электронного документооборота.
35. Обзор основных провайдеров, обеспечивающих сдачу бухгалтерской финансовой отчетности в электронной форме.
36. Анализ угроз безопасности ведения учета.
37. Методы и средства защиты экономической информации.
38. Документооборот как объект защиты.

Примерный перечень тем для обсуждения на практических занятиях:

1. Развернутая классификация бухгалтерских компьютерных программ.
2. Использование цифровых технологий в современной экономике.
3. Особенности организации автоматизированного бухгалтерского учета на малых предприятиях.
4. Автоматизация учетного процесса в организациях агропромышленного комплекса
5. Основные принципы функционирования ERP-технологий для целей учета и управления в сельском хозяйстве
6. Обзор видов поиска информации в справочной системе «Гарант».
7. Программные продукты, предназначенные для автоматизации финансового и управленческого учета.
8. Критерии выбора бухгалтерских компьютерных программ.
9. Особенности автоматизации системы налогового учета для малых предприятий и индивидуальных предпринимателей.
10. Обзор современных программ для автоматизации управления крупными предприятиями.
11. Интеграция бухгалтерских программ и справочно-правовых систем.
12. Обзор современных справочно-правовых систем для бухгалтера.
13. Обзор современных технологий дистанционного банковского обслуживания.
14. Разработка учетной политики с использованием компьютерных программ.
15. Общая характеристика и основные функциональные возможности справочно-правовой системы «Гарант»
16. Общая характеристика и основные функциональные возможности справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»
17. Программные продукты класса «Мини-бухгалтерия»: отличительные особенности и условия функционирования.
18. Автоматизированные ВМР-системы.
19. Облачные технологии: основные понятия, задачи и тенденции.

20. Программные продукты класса «Корпоративные системы»: отличительные особенности и условия функционирования.
21. Особенности ведения учета в программе «Турбо9 бухгалтерия»
22. Возможности ведения бухгалтерского учета в программе «БЭСТ»
23. Анализ возможностей программ бухгалтерского учета для выбора оптимальной программы в условиях работы конкретного экономического субъекта
24. Методы поиска информации, применяемые в справочно-правовой системе «Консультант Плюс»
25. Типовые конфигурации и отраслевые решения на базе платформы «1С: Предприятие»
26. Особенности автоматизации учета посредством применения технологии «Интернет-бухгалтерия».
27. Обзор современных программ для ведения налогового учета.
28. Современные программные средства для автоматизации складского учета.
29. Особенности организации электронного документооборота и применение электронной цифровой подписи.
30. Отражение операций с основными средствами в «1С: Предприятие», конфигурация «Бухгалтерия предприятия 8», ред. 3.0.
31. Особенности составления регламентированной отчетности в «1С: Предприятие», конфигурация «Бухгалтерия предприятия 8», ред. 3.0.
32. Стандартные отчеты в «1С: Предприятие», конфигурация «Бухгалтерия предприятия 8», ред. 3.0.
33. Обзор современных технологий дистанционного банковского обслуживания
34. Учет розничной торговли в «1С: Предприятие», конфигурация «Бухгалтерия предприятия 8», ред. 3.0.
35. Особенности применения онлайн касс в торговых организациях.
36. Учет проведения расчетов с использованием пластиковых карт.
37. Автоматизация бухгалтерского учета при едином налоге на вмененный доход
38. Автоматизация ведения учета при упрощенной системе налогообложения
39. Особенности ведения учета в программе «Инфо-бухгалтер»
40. Основные функциональные возможности бухгалтерской справочной системы «Главбух»

Примерные вопросы тестовых заданий по темам:

1. При помощи объекта конфигурации «Константа» обеспечивается хранение:
1. Единичной величины или набора значений, показывающего изменение этой величины во времени;
 2. Чисел и строк;
 3. Набора однотипных величин;
 4. Единичной величины.
2. Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой:
1. Список значений, создаваемый на этапе конфигурирования;
 2. Список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации;
 3. Список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования;
 4. Список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации;
 5. Набор текстовых строк.
3. Объект конфигурации «Справочник» предназначен для:
1. Формирования выходной информации;
 2. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
 3. Хранения списков однородных элементов;
 4. Выполнения различных действий над информационной базой;
 5. Для накопления информации о наличии и движении средств.
4. Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие:

1. Множество счетов бухгалтерского учета;
2. Множество типов счетов бухгалтерского учета;
3. Множество объектов аналитического учета;
4. Множество типов объектов аналитического учета;
5. Множество планов счетов бухгалтерского учета.

5. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных.

1. Пользователь;
2. Конфигуратор;
3. Совет дня;
4. Монопольный.

6. В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С:Предприятие».

1. Документы;
2. Документы и справочники;
3. Регистры бухгалтерии;
4. Регистры бухгалтерии и регистры накопления;
5. Документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления.

7. Список активных пользователей содержит:

1. Список пользователей, которым разрешен вход в систему;
2. Список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени;
3. Список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени не менее установленного количества сеансов;
4. Список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе;
5. Список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе.

8. Список активных пользователей включает:

1. Пользователей, работающих только в режиме конфигурирования;
2. Пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
3. Пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
4. Пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации.

9. Роль для конкретного пользователя назначается:

1. В списке активных пользователей
2. В списке пользователей
3. В справочнике «Сотрудники организации»
4. В ветви «Роли» дерева конфигурации
5. В списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации»

10. Роль для конкретного пользователя назначается:

1. Только в режиме конфигурирования;
2. Только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
3. Только в режиме отладки конфигурации;
4. Как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие).

11. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется:

1. Одноуровневый;
2. Группа;
3. Контрагенты;
4. Многоуровневый.

12. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия:

1. Номенклатура;
2. Сотрудники;
3. Подразделения организации;
4. Ответственные лица.

13. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация:

1. Номенклатура;
2. Резервы;
3. Контрагенты;
4. Физические лица.

14. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов:

1. Справочники;
2. Константы;
3. Регистры;
4. Отчеты.

15. Справочник, построенный как простой список элементов называется:

1. Одноуровневый;
2. Многоуровневый;
3. Простой;
4. Сложный.

16. Какие закладки не предусмотрены в справочнике «Организации»?

1. Основные;
2. Адреса и телефоны;
3. Коды;
4. Сотрудники.

17. К справочникам, созданным пользователем, относятся:

1. справочник «Валюты»;
2. справочник «Классификатор единиц измерения»;
3. справочник «Организации»;
4. справочник «Статьи движения денежных средств».

18. К справочнику «Корреспонденция счетов» можно обратиться следующим образом:

1. по кнопке «Ввести хозяйственную операцию» с командной панели главного меню программы;
2. по закладке «Операции» на панели функций;
3. по закладке «Общие сведения» в учетной политике;

4. по кнопке «настройки параметров учета» на закладке «начало работы» на панели функций.

19. Основной интерфейс назначается конкретному пользователю:

1. Только в режиме конфигурирования;
2. Только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
3. Только в режиме отладки конфигурации;
4. Как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие).

20. Основной интерфейс для конкретного пользователя назначается:

1. В списке активных пользователей;
2. В списке пользователей;
3. В справочнике «Сотрудники организации» или в справочнике «Физические лица»;
4. В ветви «Интерфейсы» дерева конфигурации;
5. В Плане видов обмена.

Примерные вопросы для подготовки к семинарским занятиям:

1. Для каких целей предназначен справочник «Организации»?
2. Какие закладки необходимо заполнить в справочнике «Организации»?
3. Какие сведения должны быть заполнены в справочнике «Организации» в обязательном порядке?
4. Какой справочник формируется при заполнении закладки «Подписи»?
5. Каким образом формируется учетная политика в программе 1С?
6. Каким образом можно внести изменения в реквизиты организации?
7. Для каких целей необходимо заполнение параметров учета?
8. Что такое справочники?
9. На каких этапах использования программы «1С: Бухгалтерия 8» производится заполнение справочников?
10. Для каких целей предназначен справочник номенклатурные группы?
11. Охарактеризуйте структуру справочника «Номенклатура»
12. В каком разделе программы «1С: Бухгалтерия 8» можно создать новый вид начисления?
13. Для каких целей может использоваться справочник «Физические лица» в программе «1С: Бухгалтерия 8»?
14. Что необходимо выполнить в программе для регистрации должностей сотрудников?
15. Где в программе можно отразить список структурных подразделений организации?
16. Каким образом можно оформить прием на работу сотрудника в программе «1С: Бухгалтерия 8»?
17. На каких этапах использования программы производится ввод начальных остатков?
18. С помощью какой специальной обработки в программе «1С: Бухгалтерия 8» осуществляется ввод начальных остатков?
19. Что необходимо предварительно проверить перед вводом начальных остатков в программе «1С: Бухгалтерия 8»?
20. Как можно проверить правильность ввода начальных остатков?
21. Для каких целей в программе 1С используется счет 000 «Вспомогательный счет»?
22. Какой используется документ в программе «1С:Бухгалтерия» при отражении в учете поступления материалов?
23. В каком разделе программы «1С:Бухгалтерия 8» содержится данный документ?
24. Какой вид операции при этом необходимо выбрать?
25. Какую используют кнопку в программе «1С:Бухгалтерия 8» для просмотра результата проведения документа?
26. С помощью какого отчета можно проанализировать количество и стоимость поступивших МПЗ в программе «1С:Бухгалтерия 8»?
27. Какие документы используются в программе «1С:Бухгалтерия 8» для учета малоценного имущества?

28. Какие счета в программе «1С:Бухгалтерия 8» используются для ведения учета малоценного имущества?
29. К какому элементу Номенклатуры будет относиться данное малоценное имущество?
30. Как можно отразить передачу в эксплуатацию малоценного имущества?
31. Какой отчет можно сформировать для контроля за движением имущества, переданного в эксплуатацию в программе «1С:Бухгалтерия 8»?
32. В каком разделе меню можно отразить учет поступления НМА?
33. С помощью какого документа можно отразить покупку НМА в программе «1С: Бухгалтерия 8»?
34. В каком разделе отражается принятие к учету НМА в программе «1С:Бухгалтерия 8»?
35. Какие сведения отражаются в закладке «Внеоборотный актив» при отражении принятия к учету НМА?
36. В поле «Начислять амортизацию» нужно ли устанавливаться флажок при отражении принятия к учету НМА?
37. Каким образом в программе «1С:Бухгалтерия» производится установка плановых цен?
38. Какие бухгалтерские записи формирует документ «Все начисления»?
39. Каким документом оформляется выпуск готовой продукции в программе «1С:Бухгалтерия»?
40. Каким образом в программе «1С:Бухгалтерия» определяется фактическая себестоимость готовой продукции и формируются проводки по корректировке плановой себестоимости до фактической?
41. Какие бухгалтерские записи формирует документ «Выпуск продукции (Отчеты производства)»?
42. В каком разделе меню можно отразить реализацию товаров, готовой продукции?
43. С помощью какого документа можно отразить реализацию товаров, готовой продукции в программе «1С:Бухгалтерия 8»?
44. Какие закладки нужно заполнить в данном документе?
45. Как выставить счет-фактуру по реализации в программе «1С:Предприятие 8.3»?
46. С помощью какой кнопки можно посмотреть выставленный покупателю «Счет-фактура»?
47. Что понимается под бухгалтерским учетом расчетов по НДС в программе «1С:Бухгалтерия»?
48. Какие счета бухгалтерского учета используются для учета НДС?
49. Какие формы в программе «1С:Бухгалтерия» предназначены для налогового учета расчетов по НДС?
50. Каким образом можно проверить правильность сформированных данных в Книге покупок и Книге продаж?
51. Дайте характеристику основным функциям «Помощник по учету НДС»?
52. В каком разделе меню можно выполнить закрытие месяца?
53. По какому способу производится списание общехозяйственных расходов в программе «1С:Бухгалтерия»?
54. Охарактеризуйте алгоритм выполнения закрытия месяца?
55. Каким образом можно посмотреть бухгалтерские записи по выполнению регламентных операций?
56. Что происходит в случае обнаружения ошибок при закрытии месяца?
57. Для каких целей в программе «1С:Бухгалтерия 8» используется субконто?
58. Какое максимальное количество видов субконто установлено в программе «1С:Бухгалтерия 8» для одного счета (субсчета)?
59. Какой раздел содержит «Стандартные отчеты»?
60. Какой отчет в программе «1С:Бухгалтерия 8» показывает начальные и конечные остатки, а также обороты за период для выбранного счета?
61. Как в программе «1С:Бухгалтерия 8» можно сформировать «Главную книгу»?
62. Как в «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) настроить способ отражения расходов на амортизацию ОС?
63. Каким документом оборудование, принятое на учет 08.04.20_, впоследствии подлежит принятию в качестве объекта основных средств?
64. Как можно отразить дополнительные расходы при учете поступления объектов основных средств, приобретенных за плату?
65. Как в «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) зарегистрировать счет-фактуру по приобретенным объектам основных средств?

66. Какую используют кнопку в программе «1С: Бухгалтерия 8» для просмотра Акта о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (ОС-1)?
67. С помощью какого документа в программе «1С:Бухгалтерия 8» можно отразить факт проведения инвентаризации товаров и/или материальных ценностей?
68. Указывается ли материально-ответственное лицо при оформлении инвентаризации материальных ценностей в программе «1С:Бухгалтерия 8»?
69. С помощью какой кнопки можно подготовить Приказ о проведении инвентаризации?
70. В каком разделе можно создать Акт сверки расчетов с контрагентами?
71. В каком разделе содержатся Акты инвентаризации расчетов?
72. Какие формы бухгалтерской отчетности можно сформировать в программе «1С:Бухгалтерия»?
73. Какие настройки учетной политики в программе «1С:Бухгалтерия» необходимо сделать для правильного формирования форм бухгалтерской отчетности?
74. Охарактеризуйте алгоритм формирования бухгалтерской и налоговой отчетности?
75. Назовите сроки сдачи бухгалтерской отчетности?
76. Назовите сроки сдачи форм налоговой отчетности?
77. Каким документом в программе «1С:Бухгалтерия» отражается получение кредита?
78. Как отразить поступление кредитных денежных средств на расчетный счет в программе «1С:Бухгалтерия»?
79. Как отразить в программе «1С:Бухгалтерия» начисление процентов за пользование кредитом?
80. Какой отчет можно использовать для анализа размера задолженности по кредитному договору?
81. Как в программе «1С:Бухгалтерия» можно оформить отражение факта возврата основного долга по кредиту?
82. Каким документом в программе «1С:Бухгалтерия» оформляется поступление товаров?
83. Как отразить документ «Счет-фактура полученный»?
84. Какой документ формируется для отражения в программе «1С: Бухгалтерия» фактов по учету продажи товаров?
85. Какой отчет в программе «1С:Бухгалтерия» позволяет провести анализ поступления товаров?
86. Как можно в программе «1С:Бухгалтерия» проанализировать состояние дебиторской задолженности?
87. Как в программе «1С:Бухгалтерия 8» можно оформить выдачу денежных средств подотчетному лицу?
88. В каком разделе программы «1С:Бухгалтерия 8» доступен для формирования «Авансовый отчет»?
89. Какая информация заполняется в закладке «Товары» документа «Авансовый отчет»?
90. Как в программе «1С:Бухгалтерия 8» можно проверить результат проведения документа «Авансовый отчет»?
91. Как в программе «1С:Бухгалтерия 8» можно проанализировать состояния расчетов с подотчетным лицом?

Примерный перечень заданий для проектирования и моделирования различных компонентов профессиональной деятельности:

Задание 1.

Программа «1С:БУХГАЛТЕРИЯ». Порядок работы, основные понятия. Исходные данные для выполнения задания:

1. Установить полную функциональность программы.
2. Настроить параметры учета.
3. Ввести сведения по организации: ООО «А-Групп». Данные по организации представлены на сайте «ЗАЧЕСТНЫЙ БИЗНЕС» по ссылке https://zachestnybiznes.ru/company/ul/1115835003976_5835093413_ООО-А-GRUPP
4. Сформировать учетную политику на 01.01.20__ (текущий период).

Задание 2.

Организация работы со справочниками в программе «1С:БУХГАЛТЕРИЯ». Исходные данные для выполнения задания:

1. Заполнить справочник «Номенклатурные группы».
2. Заполнить справочник «Номенклатура».
3. Заполнить справочник «Контрагенты».

Задание 3.

Организация работы со справочниками по кадрам в программе «1С:БУХГАЛТЕРИЯ». Исходные данные для выполнения задания:

1. Создать новый вид начисления «Начисления по производству».
2. Заполнить справочник «Физические лица».
3. Заполнить справочник «Должности».
4. Заполнить справочник «Подразделения».
5. Сформировать справочник «Сотрудники» и отразить прием работников на работу. Создать зарплатный

проект

Задание 4.

Ввод начальных остатков. Учет операций по формированию уставного капитала. Исходные данные для выполнения задания:

1. Ввести начальные остатки по счетам 75 «Расчеты с учредителями» и 80 «Уставный капитал».
2. Отразить взнос денежных средств учредителем в качестве вклада в уставный капитал.

Задание 5.

Учет поступления материалов. Исходные данные для выполнения задания:

1. Ввести в справочник «Номенклатура» новые элементы – виды материалов.
2. Ввести в справочник «Контрагенты» поставщика материалов.
3. Отразить покупку материалов в документе «Поступления» (акты, накладные).

Задание 6.

Учет поступления основных средств. Исходные данные для выполнения задания:

1. Провести настройку способа отражения расходов на амортизацию внеоборотного актива.
2. Отразить покупку основного средства.
3. Отразить доставку основного средства. Создать документ «Поступление доп. расходов».
4. Отразить принятие к учету объекта основных средств.
5. Произвести оплату поставщику.

Задание 7.

Учет поступления малоценного имущества. Покупка и передача в эксплуатацию малоценных основных средств. Исходные данные для выполнения задания:

1. Отразить учет поступления малоценного имущества (письменных столов)
2. Отразить передачу малоценного имущества в эксплуатацию. Создать документ «Передача материалов в эксплуатацию».
3. Произвести оплату поставщику за приобретенные ценности.

Задание 8.

Учет нематериальных активов. Исходные данные для выполнения задания:

1. Оформить документ «Поступление НМА».
2. Оформить документ «Принятие к учету НМА».
3. Произвести оплату поставщику за НМА.

Задание 9.

Учет производства и выпуска продукции. Исходные данные для выполнения задания:

1. Создать спецификацию готовой продукции: Авточехлов «GOBELEN», «COMFORT» и «MATRIX».
2. Отразить операции по учету затрат на оплату труда с персоналом организации. Начислить заработную плату, отпускные и пособие по временной нетрудоспособности.
3. Отразить операции по учету выпуска продукции. Установить цену номенклатуры. Сформировать документ «Выпуск продукции (Отчеты производства)». Сформировать отчет по калькуляции себестоимости.

Задание 10.

Учет продажи готовой продукции. Исходные данные для выполнения задания:

1. Отразить продажу готовой продукции.
2. Отразить поступление выручки на расчетный счет.

Задание 11.

Учет операций по НДС. Исходные данные для выполнения задания:

1. Сформировать записи книги покупок по внеоборотным активам.
2. Сформировать книгу покупок и книгу продаж.

Задание 12.

Синтетически и аналитический учет в программе «1С: БУХГАЛТЕРИЯ». Стандартные отчеты. Исходные данные для выполнения задания:

1. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету.
2. Сформировать регистр бухгалтерского учета на основе отчета «Оборотно-сальдовая ведомость по счету».
3. Провести анализ данных с контрагентами в разрезе договоров.
4. Сформировать «Главную книгу».
5. Сформировать отчеты для руководителя.

Задание 13.

Автоматизация инвентаризации в программе «1С:БУХГАЛТЕРИЯ». Исходные данные для выполнения задания:

1. Оформить проведение инвентаризации материальных запасов на складе организации.
2. Провести процедуру инвентаризации финансовых обязательств (сформировать акт сверки расчетов, акт инвентаризации расчетов).

Задание 14.

Формирование регламентированной отчетности. Исходные данные для выполнения задания:

1. Сформировать бухгалтерскую отчетность организации за I квартал 20_г.
2. Сформировать налоговую отчетность за I квартал 20_г.
3. Сформировать отчет СЗВ-ТД за январь при приеме работников, СЗВ-М за январь, февраль, март 20_ г. и 4-ФСС за I квартал 20_г

Примерный перечень заданий для терминологического диктанта:

Автоматизация составления отчетности – набор технических средств и технологических способов и приемов, которые разрешают осуществлять расчет показателей отчетности на основании данных первичных документов и/или автоматически формировать формы отчетности на основании информации без участия человека-бухгалтера.

Автоматизированная информационная система — организационно-техническая система, которая обеспечивает принятие решений на основе автоматизации информационных процессов в разных сферах деятельности (управлении, проектировании, производстве и т.п.) или их соединениях.

Автоматизированный банк данных - система информационных, математических, программных, языковых, организационных средств, необходимых для интегрированного накопления, хранения, ведения, актуализации, поиска и выдачи данных.

Агрегат данных — поименная совокупность двух и более элементов низшего уровня. Вообще к агрегату данных могут принадлежать как элементы, так и другие агрегаты данных.

Ажур — скорость обработки учетных данных на пути от регистрации первичной информации к формированию отчетов, или такое состояние учетных записей предприятия, при котором они не отстают от осуществленных хозяйственных операций и дают правильную картину деятельности и финансового состояния предприятия.

Аналитические (финансово-аналитические) системы - разнообразные программы финансового анализа на основе бухгалтерских данных, с помощью которых автоматизируются задачи внешнего и внутреннего аудита.

АРМ — профессионально ориентированный программно-аппаратный комплекс технических, информационных и программных средств, предназначенный для автоматизации функций специалиста, которые выполняются на его рабочем месте.

Архивы - это копии базы данных, которые сохраняются на магнитных лентах, компакт-дисках, гибких магнитных дисках.

Атрибут (реквизит) — это элементарная часть данных, которая распределяется на признаки и основы. Атрибуты делятся на два вида: атрибуты-основы и атрибуты-признаки. Реквизит-основа раскрывает абсолютное или относительное значения, реквизит-признак отражает качественные свойства сущности и характеризует обстоятельства, при которых происходил тот или иной хозяйственный процесс.

База данных — поименная структурированная совокупность взаимосвязанных данных с минимальной избыточностью, которые характеризуют предметную область, предназначенную для одновременного использования многими пользователями и находится под управлением системы управления базой данных.

Бухгалтерская отчетность – отчетность, которая составляется на основании данных бухгалтерского учета для удовлетворения нужд определенных пользователей.

Вне машинная информационная база - информационная база, которая воспринимается человеком без применения средств вычислительной техники; часть информационной базы, которая состоит из совокупности сообщений, сигналов и документов, используемых во время функционирования автоматизированной информационной системы в форме, которая воспринимается человеком без применения средств вычислительной техники.

Внутренне машинная информационная база – часть информационной базы информационной системы, которая представляет собой совокупность информационных файлов, которые сохраняются в памяти ЭВМ и на магнитных носителях.

Документы как дополнение к хозяйственной операции – документ, который трактуется как исходная форма, построенная автоматически или по запросу после введения данных о хозяйственной операции.

Документы как вспомогательный информационный объект – документ у которого существует возможность формирования бухгалтерских записей путем конвертирования документов, которые вводятся в базу данных. Момент введения документов в базу данных и момент отображения их в учете могут не совпадать. Документы сохраняются в отдельных реестрах и могут быть неоднократно откорректированы.

Документы как средство формирования записей массива хозяйственных операций – документ, в котором первичная информация вводится в базу данных за определенными макетами документов, на основе чего программа формирует записи массива хозяйственных операций. После этого связь документа с записями массива операций теряется.

Документы оформления хозяйственных операций – специализированные документы, которые не формируют проводок по счетам финансового или налогового учета, имеют печатную форму, которая используется при осуществлении хозяйственных операций (доверенность, удостоверение о командировке и т.п.).

Документы оформления справочной информация – специализированные документы, которые не формируют проводок по счетам финансового или налогового учета, тем не менее определяют порядок отображения в учете отдельных хозяйственных операций (договор, документы изменения параметров амортизации и т.п.).

Документы оперативного учета и управления – специализированные документы, которые корректируют текущее наличие активов предприятия в оперативном учете или используются для планирования и управления деятельностью предприятия (резервирование ТМЦ, заказ покупателей, заказ поставщикам и т.п.).

Документы-основания для выполнения хозяйственных операций и ведение аналитического учета – документы, которые используются в качестве служебных при построении рядов подчиненных документов и в качестве единицы аналитического учета по счетам финансового учета (входящие счета, счета-фактуры и т.п.).

Документы регистрации хозяйственных операций – документы, которые регистрируют выполнение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского и/или налогового учета, данные документы могут иметь печатную форму, тем не менее ее наличие не является обязательной (приходная накладная, банковская выписка и т.п.).

Журнал проводок – перечень проводок, сформированных первичными документами в хронологическом порядке их формирования (бухгалтерский и налоговый учет).

Журнал операций – журнал, который объединяет журнал документов с проводками, которые были сформированы каждым документом.

Запись — поименная совокупность полей, объединенных по содержательному принципу, которая является объектом и результатом одного шага обработки данных. Примером записи могут быть сведения о рабочем.

Заполнение нормативно-справочной информации – предусматривает внесение однородной информации, которая характеризует подобные объекты учета и будет постоянно использоваться при ведении учета, ее заполнение разрешает установить определенный стандарт ее сохранения в компьютерной системе и облегчить регистрацию документов.

Интегрированная информационная система — иерархически организованный комплекс организационных методов, технических, программных, алгоритмических и информационных средств, которые имеют модульную структуру и обеспечивают сквозное согласованное управление ресурсами и информационными потоками объекта управления.

Интеллектуальная информационная система — информационно-программные продукты, которые в той или иной мере выполняют три основные функции интеллектуальности: предоставление и обработку знаний, общение.

Информационная система – организованный набор элементов, который собирает, обрабатывает, передает, сохраняет и передает данные.

Информация – центральный элемент информационной системы, который представляет собой данные и сведения о деятельности предприятия и используется для управления предприятием.

Информационное обеспечение — информационные ресурсы (совокупность входящих, исходящих и других видов данных относительно состояния объекта управления) как предмет работы и информация как продукт работы, а также средства и методы ведения всей информационной базы объекта управления. К информационному обеспечению принадлежат методы классификации и кодирования информации, способы организации нормативно-справочной информации, построения баз данных, в частности построения и ведение информационной базы и т.п.

Информационное обеспечение компьютерной системы бухгалтерского учета – это совокупность разработанных и реализованных проектных решений относительно состава, формы представления и организации информации, которая находится в ней.

Информационный поиск — совокупность операций, необходимых для поиска в системе документов, текстов, сведений, фактов и данных, которые отвечают на запрос пользователя.

Информационно-поисковый язык — специализированный искусственный язык, предназначенный для описания центральных тем или предметов и формальных характеристик документов, а также для описания информационных запросов и дальнейшего выполнения поиска.

Информационно-поисковая система — совокупность методов и средств, предназначенных для хранения и поиска документов, сведений о них или определенных фактов.

Информационная база - вся совокупность информации, которая циркулирует в определенном экономическом объекте.

Информационный поток - совокупность массивов данных, которые касаются одной и той самой сферы управленческой работы.

Информационная технология - совокупность методов и процедур, которые реализуют функции сбора, передачи, обработки, хранения и доведения до пользователя информации в организационно-управленческих системах с использованием избранного комплекса технических средств.

Информационное обеспечение - совокупность данных, представленных в определенной форме для компьютерной обработки.

Информационный объект — суть программного обеспечения, которую необходимо отображать в базе данных с точки зрения прикладной программы или пользователя базы данных. Это может быть предмет, факт, действие, явление или понятия, которые являются предметом познания человека или результатом ее деятельности и информацию о которых нужно сохранять в базе данных.

Каскадная модель жизненного цикла информационной системы предприятия - предусматривает переход на следующий этап после полного завершения работ по предыдущему этапу.

Классификатор — документ, который представляет собой собрание кодов и наименований классификационных объектов и их группировок. Позиция классификатора содержит, как правило, наименование объекта и его код. Классификаторы бывают: личные, локальные, отраслевые, общегосударственные.

Классификация — распределение множества объектов на подмножества по их схожести или отличиям в соответствии с определенными методами.

Код — знак или совокупность знаков, принятых для определения классификационной группировки или объекта классификации. Код характеризуется алфавитом, основой, длиной и структурой.

Кодирование — образование и присваивание кода классификационной группировке или объекту классификации.

Комплексы связанных автоматизированных рабочих мест - это ориентированные комплексы на использование в бухгалтериях с количеством работников больше 8 при четком распределении функций между ними.

Компонент (подсистема) информационной системы — ее часть, которая выделена по указанным признакам или совокупности признаков и рассматривается как единое целое. Компоненты компьютерной системы по своему назначению прежде всего делятся на обеспечительные и функциональные. Обеспечительные содержат в себе организационное, методическое, техническое, математическое, программное, информационное, лингвистическое, правовое и эргономичное обеспечения.

Компьютерная информационная система предприятия – совокупность информации, методов, моделей, технических, программных, технологических средств и решений, а также специалистов, которые занимаются обработкой информации и принятием управленческих решений в пределах предприятия.

Компьютерная программа – это набор инструкций в виде слов, цифр, кодов, схем, символов или в другом виде, выраженных в форме, которую читает компьютер, и которые приводят его в действие для достижения определенной цели или результата.

Корпоративные информационные системы — интегрированные системы управления бизнес-процессами на предприятиях, которые основываются на клиент-серверной архитектуре и имеют мощные возможности адаптации как к типу производства, так и к специфике организационного управления в пределах отдельного региона или страны.

Лингвистическое обеспечение — совокупность средств и правил для формализации естественного языка, которые используются для общения пользователей и эксплуатационного персонала информационных систем с комплексом средств автоматизации во время функционирования информационных систем.

Локальные автоматизированные рабочие места, предназначенные для выполнения отдельных учетных задач – учета труда и заработной платы, основных средств, ТМЦ и т.п., охватывают отдельные участки бухгалтерии и, как правило, не связаны между собой. АРМ имеют высокий уровень специализации и потому могут эффективно компьютеризировать отдельные части бухгалтерии без формирования сводной отчетности.

Массив данных — набор взаимосвязанных данных одной формы (одного названия) с ее всеми значениями. Массив данных является основной информационной совокупностью, которой оперируют в информационных процедурах.

Математическое обеспечение — совокупность математических методов, моделей и алгоритмов решения задач, которые применяются в информационной системе, модели и алгоритмы как инструмент дальнейшей разработки программных средств вместе с документацией к ним. Модели системы управления и объекта автоматизации принадлежат большей частью к организационному обеспечению.

Машинная информационная база — совокупность данных (информационных массивов), которые фиксируются на специальных машинных носителях и используются для автоматизированной обработки.

Мина-бухгалтерия - программа, которая предназначена для использования одним или несколькими работниками в бухгалтериях небольших предприятий. Такие программы не имеют четкой специализации по участкам учета. Они реализуют функции ведения синтетического и аналитического учета, разрешают вводить хозяйственные операции и обрабатывать их (сортировать, осуществлять поиск необходимой информации и т.п.), формировать небольшой набор первичных документов и отчетных форм.

Миссия информационных систем - это производство нужной для организации информации для обеспечения эффективного управления всеми ее ресурсами, создание информационной и технической среды для осуществления управления организацией.

Не подписанный документ (при условии если в компьютерной учетной системе используется идентификация авторов документов с использованием электронных подписей) – заполненный документ, который не прошел все стадии проверки и подписание согласно внутренним регламентированным документам предприятия.

Не проведенный документ – сохраненный документ, информация которого не была учтена на счетах учета, которые используются в компьютерной информационной системе.

Новая информационная технология — информационная технология, которой присуща персонализация использования средств вычислительной техники, создание локальных сетей ЭВМ и многоуровневых распределенных систем обработки данных, организация автоматизированных рабочих мест (АРМ) специалистов.

Объект классификации — элемент классификационного множества (предметы, свойства и т.д.).

Отмеченный на удаление документ – сохраненный документ, информация которого считается лишней, избыточной или неправильной, поэтому она должна быть исключена из компьютерной учетной системы.

Отчетность – совокупность показателей, которые обобщают результаты работы.

Организационно-методическое обеспечение — совокупность документов, которые описывают технологию функционирования информационной системы, методы выбора и применение пользователями технологических приемов для получения конкретных результатов во время функционирования информационной системы.

Организация системы — внутренняя благоустроенность, согласованность взаимодействия элементов системы, которая оказывается, например, в ограничении разнообразия состояния элементов системы.

Опорная технология - совокупность аппаратных средств автоматизации, системного и инструментального программного обеспечения, на основе которых реализуются подсистемы хранения и переработки информации.

Организационное и методическое обеспечение - комплекс мероприятий, направленных на функционирование компьютера и программного обеспечения для получения искомого результата.

Пакетные системы обработки информации - системы, в которых данные организовываются в виде не связанных между собой локальных информационных файлов, которые имеют линейную структуру и проектируются отдельно для каждой задачи.

Подписанный документ (при условии, если в компьютерной учетной системе используется идентификация авторов документов с использованием электронных подписей) – документ, автор которого проверил информацию документа, признал ее правильной и готовой к проведению. Проведению подлежат только документы, которые были проверены и подписаны согласно внутренним документам предприятия.

Подчиненный документ – перенесение информации документов, которые используются для отображения в учете одних и тех же хозяйственных операций, с одного документа в другой с возможностью автоматической корректировки содержания всех документов при внесении изменений в один из них.

План счетов бухгалтерского учета – это систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета, который используется для детальной и полной регистрации всех операций и обеспечение нужд составления финансовой отчетности.

Полная модель документооборота – модель, при которой обслуживается система связи между документами. Бухгалтерские проводки при этом являются вторичной информацией. Под движением документов в компьютерной системе бухгалтерского учета понимают не физическое перемещение электронных документов, так как все они сохраняются в базе данных, а передачу прав на их использование с сообщением пользователей и контролем выполнения.

Признак активного счета – определение порядка формирования начального и конечного сальдо по счету или субсчету учета.

Признак аналитического учета – отмечается перечень признаков, по которым будет осуществляться ведение учета по данному субсчету. Количество признаков аналитического учета в большинстве случаев ограничены нуждами предприятия, вычислительными мощностями компьютерной техники и требованиями относительно эргономичности работы в компьютерной учетной программе (повышение количества признаков аналитического учета уменьшает удобство работы в программе, повышает вероятность осуществления ошибок и усложняет процесс их поиска).

Признак балансового счета – указание о возможности указания данного счета или субсчета при осуществлении операций с другими счетами или субсчетами, которые имеют установленный признак балансового периода.

Признак ведения количественного учета – указание о необходимости ведения учета в натуральных единицах измерения, согласно избранным единицам измерения, используется для балансовых и забалансовых счетов учета ТМЦ и, в отдельных случаях для балансовых счетов учета необоротных активов.

Признак классификации — свойство или характеристика объекта, по которой проводится классификация (могут иметь количественные или качественные выражения).

Начальная настройка учетной системы – процесс настройки типичных возможностей компьютерной учетной программы отдельно взятого предприятия.

Правовое обеспечение — совокупность правовых норм, которые регламентируют правовые отношения во время функционирования информационной системы и юридический статус результатов такого функционирования.

Проведенный документ – документ, информация которого была учтена на счетах учета, которые используются в компьютерной информационной системе.

Программы для ведения домашней бухгалтерии – с их помощью ПК можно использовать для учета личных доходов и затрат, планирования семейного бюджета (включительно с долгосрочными вложениями), составление личных налоговых деклараций.

Программное обеспечение — совокупность программ на носителях данных и программных документов, предназначенных для функционирования и проверки трудоспособности информационной системы.

Поле — объединение символов, которое приводит к созданию минимального семантического элемента массива (дата, цех, участок).

Представление отчетности – процесс доведения информации отчетности к пользователям, которые должны быть ознакомленные или заинтересованные в получении отчетной информации.

Правовые базы данных - упорядоченные справочные системы, которые содержат подобранные в тематическом или хронологическом порядке законодательные акты по вопросам налогов, бухгалтерского учета и т.п.

Предметная область — один или несколько объектов управления (или их определенные части), информация которых моделируется с помощью базы данных и используется для решения разных функциональных задач.

Программное обеспечение, которое находится в прямой зависимости от технического и информационного обеспечения, реализует функции накопления, обработки, анализа, хранение, интерфейса с компьютером.

Процесс составления отчетности – последовательность действий, которые должны быть выполнены работниками предприятия для заполнения утвержденных форм отчетности предприятия полной, своевременной и достоверной информацией.

Реализация во времени - обеспечение динамичности развития информационной технологии, ее модификация, изменение структуры, включение новых компонентов.

Расчетный документ в электронном виде - документ определенного формата, который содержит установленные реквизиты и несет информацию о движении средств, имеет форму электронных записей, обязательно защищенный криптографическими методами защиты информации, передается средствами телекоммуникационной связи и сохраняется на внешних средствах сохранения информации в виде файла.

Распределенная база данных - совокупность взаимосвязанных баз данных, распределенных в компьютерной сети.

Ряд подчиненных документов – перечень документов, которые содержат всю информацию об отдельной выполненной на предприятии хозяйственной операции.

Склады – справочник информационной системы «1С: Предприятие», который содержит перечень мест хранения ТМЦ на предприятии.

Структура компьютерной информационной системы — характеристика внутреннего состояния системы, описание постоянных связей между ее элементами. Во время описания информационной системы используют несколько видов структур, которые различаются типами элементов и связей между ними, в частности функциональные, технические, организационные, документальные, алгоритмические, программные и информационные структуры.

Системы поддержки принятия решений - особый тип информационных систем нового поколения, назначение которых заключается в поддержке решений руководителей разного уровня при решении неструктурированных и структурированных проблем.

Система кодирования — совокупность методов и правил кодирования классификационных группировок и объектов классификации предоставленного множества. Чаще всего в экономических системах используются четыре метода кодирования: порядковый (регистрационный), серийно-порядковый, последовательный, параллельный.

Структура экономической информации — построение выделения тех или иных элементов. Эти элементы называют информационными единицами. Из простых информационных единиц образуются сложные.

Символ — элемент данных, который не имеет содержания и используется для создания других элементов данных. Это - элементарный сигнал информации (буква, цифра, знак).

Система – это совокупность элементов, которые работают вместе при выполнении задачи.

Система управления распределенной базой данных — программная система, которая управляет базой данных таким образом, чтобы ее распределение было прозрачным для пользователей.

Структура информационной технологии - это внутренняя организация, которая является взаимосвязью создающих ее компонентов, объединенных в две больших группы: опорную технологию и базу знаний.

Спиральная модель жизненного цикла информационной системы предприятия - базируется на начальных этапах жизненного цикла: анализ требований, проектирование спецификаций, предыдущее и детальное проектирование. На этих этапах проверяется и обосновывается возможность реализации технических решений путем прототипов. Каждый виток спирали отвечает поэтапной модели создания фрагмента или версии информационной системы. На нем уточняются цели и характеристики проекта, определяется его качество, планируются работы следующего витка спирали. Таким образом, детали проекта углубляют и последовательно конкретизируются.

Способы обработки учетной информации – совокупность методики и технических средств, с помощью которых осуществляется обработка учетной информации.

Справочники – средства сохранения однородной неизменной в течение продолжительного времени информации, которая будет использоваться при выполнении определенных типичных операций.

Счета учета номенклатуры – счета бухгалтерского учета разных операций с ТМЦ, а также параметры налогового учета.

Техническое обеспечение — комплекс всех технических средств, используемых во время функционирования системы вместе с методической документацией. Он объединяет средства управляющих действий, средства получения, ввода, подготовки, преобразование, обработки, хранения, регистрации, вывода, отображение, использование и передачи данных.

Технологический ажур – такая организация работы бухгалтеров, при которой первичные документы попадают в регистры учета сразу после их составления.

Технологический процесс обработки информации — комплекс взаимосвязанных операций по преобразованию информации в соответствии с поставленной целью со времени ее возникновения до момента потребления ее пользователем. Сложность и разнообразие вариантов технологических процессов предопределяет необходимость их деления на этапы и операции.

Технологическая операция — взаимосвязанная совокупность действий, которые выполняются над информацией на одном рабочем месте в процессе ее преобразования для достижения общей цели технологического процесса.

Технология – это последовательность действий над предметом с целью получения конечного продукта.

Универсальные бухгалтерские системы - это бухгалтерские программы, которые ориентированы на бухгалтерии малых и средних по размерам предприятий, которые в упрощенном варианте обеспечивают ведение всех участков учета. Такие системы объединяют все учетные функции, в том числе функции количественного учета, и, как правило, рассчитаны для работы на одном компьютере. Исключением является расчет заработной платы, который выполняется отдельно. Некоторые программы этого класса предназначены для работы на нескольких компьютерах в локальной сети.

Управление – важнейшая функция, без которой немыслима целенаправленная деятельность любой социально-экономической, организационно-производственной системы (предприятия, организации, территории).

Управленческие системы - полные системы организационного управления с элементами бухгалтерского учета, планирования, делопроизводства, а также модулями принятия решений и некоторыми другими.

Учетная информация – это непосредственное отображение выполненных на предприятии хозяйственных операций, она описывает факты, события, хозяйственные явления и процессы, которые уже произошли, т.е. это «историческая» информация, информация о фактах.

Учетная политика – это совокупность определенных в пределах действующего законодательства принципов, методов и процедур, которые используются предприятием для составления и представление финансовой отчетности.

Учетная политика – набор средств при ведении автоматизированного учета для сохранения настроек методик ведения учета активов и пассивов предприятия, который разрешает выбирать из стандартных запрограммированных методов и методик учетной программы те, которые будут использоваться на данном предприятии при ведении учета.

Файл (информационный массив) — поименная совокупность записей для объектов одного типа. Как правило, записи, которые входят в файл, имеют одинаковую структуру. Примером файла могут быть сведения о всех рабочих.

Файл-серверная технология — размещение на сервере лишь программного обеспечения, которое поддерживает работу сети и файлы базы данных, а все прикладное программное обеспечение находится на компьютерах пользователей, т.е. на рабочих станциях.

Финансовая отчетность – бухгалтерская отчетность, которая содержит информацию о финансовом состоянии, результатах деятельности и движении денежных средств предприятия за отчетный период.

Фонд данных – это активные данные, с которыми постоянно работают прикладные программы, которые сохраняются на жестком диске и находятся непосредственно под управлением системы управления базой данных.

Формализация – это представление определенной содержательной области в виде формальной системы, т.е. формализованный означает записанный в виде формул.

Функция информационной системы - совокупность действий информационной системы, направленной на достижение указанной цели. Перечень функций конкретной информационной системы зависит от сферы ее деятельности, объекта управления, назначения и др.

Функциональная подсистема — относительно самостоятельная часть системы, выделенная по определенным признакам, которая отвечает конкретным функциям и задачам управления. В пределах этих задач она может рассматриваться как самостоятельная система.

Функциональный подход к структуре информационных систем — возможность выделения подсистемы (компоненты) в случае разного определения понятия «функция управления». Наибольшего распространения приобрело создание функциональных подсистем по признакам управления объектами (элементами) производственного процесса и по признакам стадий управления.

Функциональная структура – это совокупность функциональных подсистем, комплексов задач и процедур обработки информации, которые реализуют функции управления

Хозяйственный журнал – такая организация документирования, при которой составление первичных документов происходит одновременно с осуществлением хозяйственных операций или непосредственно после их осуществления.

Цены номенклатуры – справочник ИС «1С: Предприятие», который хранит соответствующие цены (покупки или реализации), которые используют в товарных документах для расчета суммы операции.

Штриховое кодирование – представление данных с помощью штрихового кода.

Штриховой код – комбинация последовательно расположенных параллельных штрихов и промежутков между ними, размеры и расположения которых установлены определенными правилами и которая предназначена для автоматизированной идентификации товара и другой информации.

Экаунтинг – сфера предпринимательства, которая связана со сбором, обработкой, классификацией и оформлением разных видов финансовой информации и т.п.

Экономическая информация — совокупность сведений о социально-экономических процессах, которые служат для управления этими процессами и коллективом людей в производственной и непроизводственной сферах. Она количественно характеризует состояние производственно-хозяйственной и финансовой деятельности объекта через систему натуральных и стоимостных показателей, циркулируя в производственной и непроизводственной сферах, органах управления.

Экономическая информационная системы - система, предназначенная для хранения, поиска и передачи экономической информации по запросам пользователей.

Экономический показатель — информационная совокупность с минимальным составом атрибутов-признаков и атрибутов-основ, достаточным для создания элементарного документа.

Экспертная система (функциональный взгляд) — вычислительная система, которая использует знание специалистов по некоторой конкретной узко специализированной предметной области и в пределах последней способна принимать решение на уровне экспертов-профессионалов.

Эргономичное обеспечение информационной системы — совокупность средств и методов, которые создают наиболее благоприятные условия для работы человека в информационной системе, условия для взаимодействия человека и ЭВМ.

Этап технологического процесса — укрупненная относительно самостоятельная часть технологического процесса, которая характеризуется логической законченностью, пространственной или срочной отдаленностью.

4. Задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы и дисциплины, в ходе промежуточной аттестации

4.1. Примерные вопросы к дифференцированному зачету

1. Роль и значение учета в информационной системе предприятия.
2. Виды цифровых технологий. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий.
3. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.
4. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.
5. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста.
6. Основные функции и правила работы с СПС.
7. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска.
8. Работа с содержимым документов
9. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.

10. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.
11. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.
12. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.
13. Сохранение и восстановление информационной базы.
14. Настройка автоматизированной системы учета организации.
15. Настройка параметров учета.
16. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.
17. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
18. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.
19. Сущность дистанционного банковского обслуживания.
20. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания.
21. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания.
22. Функционал системы «Клиент-банк».
23. Понятие электронной отчетности. Формы электронной отчетности.
24. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде.
25. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.
26. Понятие юридически значимого электронного документооборота. Электронная подпись.
27. Виды систем электронного документооборота.
28. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.

4.2. Примерные вопросы тестовых заданий

1. Что такое автоматизация бухгалтерского учета?
 - a) Использование калькулятора для выполнения вычислений.
 - b) Применение программного обеспечения и технологий для обработки бухгалтерской информации.
 - c) Ручная обработка бухгалтерских документов.
 - d) Использование электронных таблиц для хранения данных.
2. Какие преимущества дает автоматизация бухгалтерского учета?
 - a) Увеличение количества ошибок.
 - b) Повышение скорости обработки информации.
 - c) Увеличение трудозатрат.
 - d) Усложнение процесса учета.
3. Какие недостатки может иметь автоматизация бухгалтерского учета?
 - a) Повышение точности данных.
 - b) Высокая стоимость внедрения программного обеспечения.
 - c) Упрощение работы бухгалтера.
 - d) Уменьшение потребности в квалифицированных кадрах.
4. Какой тип программного обеспечения наиболее часто используется для автоматизации бухгалтерского учета?
 - a) Текстовые редакторы.
 - b) Графические редакторы.
 - c) Бухгалтерские программы.
 - d) Программы для работы с базами данных.
5. Что такое план счетов в контексте автоматизации бухгалтерского учета?

- a) Список всех счетов, используемых в организации. Он настраивается в программе.
 - b) Финансовый план организации на год.
 - c) Документ, подтверждающий совершение хозяйственной операции.
 - d) Отчет о финансовых результатах.
6. Какие данные используются для автоматизированного формирования бухгалтерской отчетности?
- a) Данные из социальных сетей.
 - b) Данные, введенные в бухгалтерскую программу.
 - c) Данные из маркетинговых исследований.
 - d) Данные из отдела кадров (без связи с бухгалтерией).
7. Что такое электронный документооборот (ЭДО) в бухгалтерском учете?
- a) Способ хранения документов в электронном виде.
 - b) Цифровая передача документов между участниками хозяйственных операций.
 - c) Система управления базами данных.
 - d) Программное обеспечение для обработки текстовых документов.
8. Что такое автоматизированное рабочее место (АРМ) бухгалтера?
- a) Компьютер с установленным программным обеспечением.
 - b) Комплекс программных и технических средств, предназначенных для автоматизации работы бухгалтера.
 - c) Офисное помещение.
 - d) Набор инструментов для работы с бумажными документами.
9. Какие функции выполняет современная бухгалтерская программа?
- a) Только ведение бухгалтерского учета.
 - b) Ведение учета, составление отчетности, анализ данных.
 - c) Только составление финансовой отчетности.
 - d) Только хранение первичных документов.
10. Что такое ERP-система в контексте автоматизации бухгалтерского учета?
- a) Система управления взаимоотношениями с клиентами.
 - b) Система управления предприятием, включающая в себя модуль бухгалтерского учета.
 - c) Система управления базами данных.
 - d) Система управления проектами.
11. Как обеспечивается защита данных в автоматизированной системе бухгалтерского учета?
- a) Только паролями.
 - b) Шифрованием данных, контролем доступа, резервным копированием.
 - c) Только резервным копированием.
 - d) Только контролем доступа.
12. Что такое аудиторский след в автоматизированном бухгалтерском учете?
- a) След от работы аудитора в программе.
 - b) Документальное подтверждение совершенных операций, хранящееся в системе.
 - c) Отчет об аудиторской проверке.
 - d) Программа аудита.
13. Какие данные хранятся в регистре синтетического учета в автоматизированной системе?
- a) Данные по каждому клиенту.

- b) Данные по каждому товару.
 - c) Сводные данные по счетам бухгалтерского учета.
 - d) Данные о сотрудниках.
14. Какие данные хранятся в регистре аналитического учета в автоматизированной системе?
- a) Сводные данные по счетам бухгалтерского учета.
 - b) Детальные данные по каждому счету бухгалтерского учета.
 - c) Данные о финансовых результатах.
 - d) Данные о движении денежных средств.
15. Какие документы служат основанием для записи в автоматизированную систему бухгалтерского учета?
- a) Только первичные документы.
 - b) Только бухгалтерские проводки.
 - c) Первичные документы и бухгалтерские проводки.
 - d) Любые документы, подтверждающие хозяйственную операцию (не всегда).
16. Что такое XBRL в контексте автоматизированного бухгалтерского учета?
- a) Язык программирования для БИС.
 - b) Язык разметки данных для финансовой отчетности.
 - c) Система управления базами данных.
 - d) Тип файла для хранения бухгалтерских данных.
17. Какие преимущества дает использование облачных решений для автоматизации бухгалтерского учета?
- a) Низкая стоимость внедрения.
 - b) Масштабируемость.
 - c) Доступность данных из любой точки мира.
 - d) Все перечисленные ответы.
18. Какие риски связаны с использованием облачных решений для автоматизации бухгалтерского учета?
- a) Зависимость от поставщика услуг.
 - b) Риски безопасности данных.
 - c) Проблемы с доступностью интернета.
 - d) Все перечисленные ответы.
19. Что такое OLAP (Online Analytical Processing) в контексте автоматизированного бухгалтерского учета?
- a) Система оперативного управления.
 - b) Система оперативной обработки данных.
 - c) Система многомерного анализа данных.
 - d) Система управления базами данных.
20. Что такое Data Mining в контексте автоматизированного бухгалтерского учета?
- a) Извлечение данных из БД.
 - b) Извлечение знаний из данных.
 - c) Загрузка данных в БД.
 - d) Обработка больших данных.
21. Что такое нормализация базы данных в автоматизированном бухгалтерском учете?
- a) Увеличение объема данных в БД.
 - b) Уменьшение избыточности данных в БД.

- c) Ускорение работы с БД.
- d) Защита данных в БД.

22. Что такое индекс в базе данных автоматизированной системы бухгалтерского учета?

- a) Уникальный идентификатор записи.
- b) Поле базы данных.
- c) Структура данных, ускоряющая поиск информации.
- d) Таблица в базе данных.

23. Что означает аббревиатура SQL?

- a) Structured Query Language
- b) Simple Query Language
- c) Statistical Query Language
- d) Secure Query Language

24. К какому типу программ относится 1С:Бухгалтерия?

- a) Крупная ERP-система.
- b) Специализированная бухгалтерская программа.
- c) Система управления взаимоотношениями с клиентами (CRM).
- d) Система управления проектами (Project Management).

25. Что такое контрольные суммы в контексте автоматизированного бухгалтерского учета?

- a) Сумма всех данных в базе.
- b) Криптографическая защита данных.
- c) Способ проверки целостности данных.
- d) Способ сжатия данных.

26. Что такое транзакция в автоматизированном бухгалтерском учете?

- a) Любая операция в базе данных.
- b) Последовательность операций, выполняемых как единое целое.
- c) Запись данных в базу данных.
- d) Чтение данных из базы данных.

27. Что такое репликация базы данных в автоматизированном бухгалтерском учете?

- a) Копирование базы данных на другой сервер.
- b) Восстановление базы данных из резервной копии.
- c) Удаление данных из базы данных.
- d) Изменение данных в базе данных.

28. Что означает ETL-процесс?

- a) Экспорт, Транспорт, Загрузка данных.
- b) Извлечение, Трансформация, Загрузка данных.
- c) Экспорт, Трансформация, Загрузка данных.
- d) Извлечение, Транспорт, Загрузка данных.

29. Какие технологии используются для защиты от мошенничества в автоматизированных системах бухгалтерского учета?

- a) Разделение обязанностей.
- b) Контроль доступа.

- c) Аудит.
- d) Все перечисленные ответы.

30. Что такое бизнес-аналитика в контексте автоматизированного бухгалтерского учета?

- a) Анализ финансовой отчетности.
- b) Анализ данных для принятия управленческих решений.
- c) Разработка новых бизнес-процессов.
- d) Проектирование автоматизированной системы.

31. Какие показатели эффективности могут использоваться для оценки автоматизированной системы бухгалтерского учета?

- a) Время обработки информации.
- b) Точность данных.
- c) Стоимость владения.
- d) Все перечисленные ответы.

32. Что такое BPMN?

- a) Язык моделирования бизнес-процессов.
- b) Язык программирования.
- c) Язык запросов к базе данных.
- d) Язык разметки документов.

33. Что такое протоколирование в автоматизированной системе бухгалтерского учета?

- a) Регистрация всех действий пользователей.
- b) Создание резервных копий.
- c) Шифрование данных.
- d) Контроль доступа.

34. Какое значение имеет тестирование автоматизированной системы бухгалтерского учета перед внедрением?

- a) Минимальное, можно обойтись без тестирования.
- b) Позволяет выявить и исправить ошибки.
- c) Необходимо для соблюдения формальностей.
- d) Повышает стоимость проекта.

35. Что такое консолидация данных в автоматизированном бухгалтерском учете?

- a) Сбор данных из разных источников.
- b) Анализ данных.
- c) Хранение данных.
- d) Обработка данных.

36. Что такое KPI в контексте автоматизированного бухгалтерского учета?

- a) Ключевые показатели эффективности.
- b) Ключевые показатели производительности.
- c) Ключевые показатели качества.
- d) Все перечисленные ответы.

37. Что такое цифровая трансформация бухгалтерии?

- a) Переход на электронные таблицы.

- b) Использование онлайн-калькуляторов.
- c) Полный переход на цифровые технологии, включая облачные решения и автоматизацию процессов.
- d) Использование сканеров для оцифровки документов.

38. Какие технологии искусственного интеллекта могут применяться в автоматизации бухгалтерского учета?

- a) Распознавание образов для обработки документов.
- b) Машинное обучение для прогнозирования финансовых показателей.
- c) Обработка естественного языка для анализа текстовых данных.
- d) Все перечисленные ответы.

39. Что такое роботизированная автоматизация процессов (RPA) в бухгалтерском учете?

- a) Использование роботов для выполнения рутинных задач.
- b) Автоматизация всего процесса учета.
- c) Внедрение новых технологий в бухгалтерском учете.
- d) Использование специализированных программ.

40. Какова роль бухгалтера в условиях автоматизации бухгалтерского учета?

- a) Бухгалтер становится ненужным.
- b) Бухгалтер выполняет только рутинные операции.
- c) Бухгалтер переключается на аналитическую работу и контроль.
- d) Роль бухгалтера не меняется.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины, в ходе промежуточной аттестации

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны на основе подхода В.П. Беспалько. Задания фонда оценочных средств могут быть представлены в двух взаимосвязанных блоках.

Первый блок – задания на уровне «знать», в которых очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины. Задания этого блока выявляют в основном знаниевый компонент по дисциплине и оцениваются по бинарной шкале «правильно-неправильно».

Второй блок – задания на уровне «уметь» и «владеть практическим опытом» (если предусмотрено ФГОС, учебным планом и РПД). Данный блок может быть представлен типовыми заданиями, в которых нет явного указания на способ выполнения, и студент для их решения самостоятельно выбирает один из изученных способов или практическими заданиями, содержание которых предполагает использование комплекса умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая знания из разных дисциплин (выполнение задания требует решения поставленной проблемы в целом и проявления умения анализировать информацию, проследить причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы, формировать методы их решения).

Задания данного блока позволяют оценить не только знания по дисциплине, но и умения пользоваться ими при решении стандартных (типовых) и нестандартных задач. Результаты

выполнения этого блока оцениваются с учетом полностью или частично правильно выполненных заданий. Решение студентами нестандартных практико-ориентированных заданий свидетельствует о формировании у студентов определенных общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Оценивание знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования общих и профессиональных компетенций, осуществляется с помощью следующей модели оценки выполнения типовых заданий и практико-ориентированных задач, которая позволяет установить соответствие между результатом выполнения заданий ФОС обучающимся (студентом) и уровнем обученности по шкале оценивания (таблицы 3.1 – 3.3.).

Таблица 3.1. – Модель оценки выполнения заданий ФОС, ориентированных на проведение устных и письменных опросов (зачет / дифференцированный зачет / экзамен, контрольные и самостоятельные работы, задания для терминологического диктанта и т.п.), на оценивание работы обучающихся на семинарских / практических занятиях, на оценивание заданий по поиску, анализу и систематизации информации, на подготовку и публичные выступления с докладами на коллоквиуме, подготовку и участие в дискуссиях вовремя проведения конференций / круглых столов, на работу обучающихся в малых (микро-) группах и т.д.:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного курса, так и при изучении других смежных дисциплин, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные;
Хорошо (зачтено)	в своих ответах на вопросы студент четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного учебного курса материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на полученные в рамках данного курса знания, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	студент обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках учебного курса, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных и практических занятий, не может вывести закономерности и связать воедино разные части курса; допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	знания студента обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в

	рамках курса, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине
--	--

Таблица 3.2. – Модель оценки выполнения заданий ФОС, ориентированных на выполнение расчетно-графических заданий, заданий, выполненных по образцу (в том числе, в контрольных работах) и т.п.

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	Самостоятельное, правильное, полное (исчерпывающее) решение задания: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логических рассуждениях, в выборе формул и решении нет ошибок, сделаны необходимые математические преобразования и расчеты, приводящие к правильному числовому ответу, задача решена рациональным способом. Наличие полного, грамотного пояснения к расчетным показателям, их адекватная трактовка и логичные выводы, языковая грамотность, точное использование специальной терминологии. Корректное оформление работы (см. требования к оформлению расчетно-графических заданий). В устной беседе (при необходимости) обучающийся демонстрирует правильное понимание процессов или явлений, описанных в условии задачи или связанных с ними.
Хорошо (зачтено)	Самостоятельное, правильное, полное решение задания: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логических рассуждениях и решении нет существенных ошибок, правильно выбраны формулы для решения, получен верный ответ, но задача решена нерациональным способом или допущена 1 несущественная ошибка в расчетах. Наличие грамотного, но неполного пояснения к расчетным показателям, их адекватная трактовка и логичные выводы, языковая грамотность, точное использование специальной терминологии. Корректное оформление работы (см. требования к оформлению расчетно-графических заданий). Допускается наличие 1-2 недочетов в оформлении или пояснении к решению. В устной беседе (при необходимости) обучающийся демонстрирует правильное понимание процессов или явлений, описанных в условии задачи.
Удовлетворительно (зачтено)	Представленное решение соответствует одному из следующих случаев: - задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах, которые привели к неправильному числовому ответу; - задача решена не полностью (отсутствует правильный конечный ответ, но есть верно рассчитанные промежуточные показатели) или в общем виде (в решении приведены только необходимые формулы, без замены букв

	цифрами или без необходимых математических преобразований и вычислений); - отсутствует одна из исходных формул, необходимая для решения задачи (или утверждение, лежащее в основе решения) / в одной из исходных формул допущена ошибка, но присутствуют логически верные преобразования с имеющимися формулами, направленные на решение задачи. Неполное пояснение к расчетным показателям, языковая безграмотность, недостаточное владение специальной терминологией или ее некорректное использование. Существенные ошибки в оформлении работы, например, отсутствует последовательное изложение решения задачи при наличии правильного конечного ответа (см. требования к оформлению расчетно-графических заданий). В устной беседе (при необходимости) обучающийся демонстрирует наличие пробелов в теоретических знаниях, умении анализировать информацию, сопоставлять, делать обобщения и выводы.
Неудовлетворительно (не зачтено)	Отсутствие решения либо неправильное решение задания: - задание понято неправильно, в логических рассуждениях допущены существенные ошибки, которые привели к неправильному числовому ответу; - допущены ошибки в выборе исходных формулы, применение которых необходимо для решения представленной задачи; - не проведены необходимые математические преобразования и расчеты, приводящие к правильному числовому ответу, не представлен правильный конечный ответ. Отсутствие пояснения / ошибочные пояснения к расчетным показателям, их неадекватная трактовка, отсутствие необходимых выводов, языковая безграмотность, отсутствие в пояснении специальной терминологии. Существенные ошибки в оформлении работы, создающие препятствия для понимания логики и последовательности решения задачи. В устной беседе (при необходимости) обучающийся демонстрирует отсутствие каких-либо знаний для ведения диалога о процессах и явлениях, описанных в условии задачи.
Требования к оформлению расчетно-графических заданий, выполнения заданий по образцу (в том числе, в контрольных работах) и т.п.	Выполненное задание должно включать: - наименование задания (например, задача 1); - формула (-ы), которые использованы для решения задачи (подпункта задачи); - последовательное изложение решения задачи; - конечный результат, с указанием единиц измерения, например, «Ответ: А) $P = 120$ руб.; Б) $Q = 250$ шт.». Если условие задачи представлено в виде таблицы, имеющей пустые столбцы и / или строки, то ответом является заполненная таблица.

Таблица 3.3. – Модель оценки выполнения заданий ФОС, ориентированных на выполнение творческих заданий различного уровня сложности, целевого назначения, продуктивности, эвристичности, в том числе, разноуровневые задания (на основе практической ситуации), анализ и решения практических ситуационных заданий (кейсов), задания для

разработки творческих проектов, задания для подготовки презентаций / мультимедиа сообщений, задания для подготовки и участия в деловых / сюжетно-ролевых / имитационных играх и т.п.:

Оценка	Критерии выставления оценки
Отлично (зачтено)	Активное участие в анализе и обсуждении проблемной ситуации. Обучающийся демонстрирует навыки поиска релевантной, полной, достоверной информации для анализа, использует нормативные, информационно-аналитические, статистические источники. Умеет определить свою роль и в полной мере выполнить свои функции в рамках командной работы. Соблюдает принципы деловых коммуникаций и правила делового этикета при взаимодействии с другими обучающимися, сформированные навыки презентации результатов собственной работы и работы команды. Демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, точно, четко и конкретно отвечает на вопросы, может доказать и проиллюстрировать свои рассуждения практическими примерами, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на знания, полученные как в рамках данного курса, так и при изучении других смежных дисциплин, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, в том числе, решает нестандартные задачи, в целом ответы глубокие, обоснованные и законченные ответы.
Хорошо (зачтено)	Активное участие в анализе и обсуждении проблемной ситуации. Обучающийся демонстрирует навыки поиска релевантной, полной, достоверной информации для анализа, использует нормативные, информационно-аналитические, статистические источники. Умеет определить свои роль и в полной мере выполнить свои функции в рамках командной работы. Соблюдает принципы деловых коммуникаций и правила делового этикета при взаимодействии с другими обучающимися, сформированные навыки презентации результатов собственной работы. В своих ответах на вопросы четко формулирует определения и может показать взаимосвязь различных частей пройденного в рамках данного учебного курса материала, студент демонстрирует способность к размышлению, при ответе на вопросы рассуждает, опираясь на полученные в рамках данного курса знания, легко решает типовые задачи, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности
Удовлетворительно (зачтено)	Обучающийся участвует в анализе и обсуждении проблемной ситуации, демонстрирует навыки поиска информации для анализа. Умеет выполнить свои основные функции в рамках командной работы. Соблюдает принципы деловых коммуникаций и правила делового этикета при взаимодействии с другими обучающимися. Обнаруживает в целом правильное понимание основных вопросов программного материала, может дать определения основных понятий, пройденных в рамках учебного курса, однако излагает их недостаточно четко и / или не в полном объеме, предусмотренном учебным материалом лекционных и практических занятий, не может вывести закономерности и связать воедино разные части курса; допускает отдельные ошибки в ответе и при выполнении заданий, решение типовых задач может вызывать

	затруднение, при этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Неудовлетворительно (не зачтено)	Обучающийся принимает пассивное участие (или не участвует) в анализе проблемной ситуации и командной работе. Знания обучающегося обрывочны, не покрывают всего предмета, скорее заучены, чем поняты и, как следствие, студент не может объяснить связей в рамках изложенного материала, дать точных определений понятий, пройденных в рамках курса, дает расплывчатые формулировки, не владеет в должной степени терминологией и приемами решения типовых задач; оценка «неудовлетворительно», как правило, ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Данные модели, являясь студентоцентрированными, позволяют сфокусировать внимание на результатах каждого отдельного студента. Предложенные показатели оценки результатов обучения позволяют сделать выводы об уровне обученности каждого отдельного студента и дать ему рекомендации для дальнейшего успешного продвижения в освоении навыков и умений, необходимых в профессиональной деятельности.

Предложенный фонд оценочных средств может быть использован для оценки результатов обучения отдельного студента, а также для выборки студентов по соответствующей специальности.