

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Черкесск, 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), направление подготовки 38.00.00 Экономика и управление

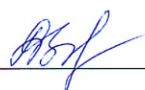
Организация-разработчик:  
СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчик:

Аджиева К.И. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Экономические дисциплины»

от «06» 02 2026г протокол № 6

Руководитель образовательной программы  З.Х. Джашеева

Рекомендована методическим советом колледжа

от «19» 02 2026г протокол № 5

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

## **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ПК 1.6.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять задачи для поиска информации;</li><li>- определять необходимые источники информации;</li><li>- планировать процесс поиска;</li><li>- структурировать получаемую информацию;</li><li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li><li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li><li>- использовать современное программное обеспечение;</li><li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- приемы структурирования информации;</li><li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li><li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li></ul>
ПК 1.6.	<ul style="list-style-type: none"><li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li><li>- современные технологии автоматизированной обработки информации;</li><li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li><li>- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>70</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
<b>Консультации</b>	
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>64</b>
в том числе:	
лекции, уроки	24
практические занятия	40
лабораторные занятия	
<b>Промежуточная аттестация – ДЗ</b>	<b>4</b>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<p><b>Тема 1.</b> Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Роль и значение учета в информационной системе предприятия.</li> <li>2. Виды цифровые технологий.</li> <li>3. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий.</li> <li>4. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.</li> <li>5. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.</li> </ol> <p><b>Практические работы и лабораторные работы</b></p> <p><b>Практическая работа №1.</b> Виды цифровых инструментов в бухгалтерском учете</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>-</p>	<p>ОК 02, ПК 1.6.</p>
<p><b>Тема 2.</b> Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста.</li> <li>2. Основные функции и правила работы с СПС.</li> <li>3. Поисковые возможности СПС.</li> <li>4. Обработка результатов поиска.</li> <li>5. Работа с содержимым документов</li> </ol> <p><b>Практические работы и лабораторные работы</b></p> <p><b>Практическая работа №2.</b> Работа в СПС. Организация поиска нормативных документов в СПС. Формирование учетной политики в СПС.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p>4</p> <p>2</p> <p>-</p>	<p>ОК 02, ПК 1.6.</p>
<p><b>Тема 3.</b> Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.</li> <li>2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.</li> <li>3. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.</li> </ol>	<p>6</p>	<p>ОК 02, ПК 1.6.</p>

	<p>4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.</p> <p>5. Сохранение и восстановление информационной базы.</p> <p>6. Настройка автоматизированной системы учета организации.</p> <p>7. Настройка параметров учета.</p> <p>8. Ознакомление и проработка учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.</p> <p>9. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.</p> <p>10. Бухгалтерский учет активов и источников формирования активов.</p>		
	<b>Практические работы и лабораторные работы</b>	<b>26</b>	
	<p>1. <b>Практическая работа №3.</b> Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения.</p> <p>2. <b>Практическая работа №4.</b> Учет денежных средств и расчетных операций</p> <p>3. <b>Практическая работа №5.</b> Учет материально-производственных запасов.</p> <p>4. <b>Практическая работа №6.</b> Учет внеоборотных активов.</p> <p>5. <b>Практическая работа №7.</b> Учет расчетов с персоналом по оплате труда.</p>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 4.</b> Системы дистанционного банковского обслуживания	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02, ПК 1.6.
	<p>1. Сущность дистанционного банковского обслуживания.</p> <p>2. Классификация видов и форм дистанционного банковского обслуживания.</p> <p>3. Характеристика услуг дистанционного банковского обслуживания.</p> <p>4. Функционал системы «Клиент-банк».</p>		
	<b>Практические работы и лабораторные работы</b>	<b>2</b>	
	1. <b>Практическая работа № 8.</b> Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 5.</b> Системы формирования и сдачи электронной отчетности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	<p>1. Понятие электронной отчетности.</p> <p>2. Формы электронной отчетности.</p> <p>3. Порядок взаимодействия с государственными органами при сдаче отчетности в электронном виде.</p> <p>4. Сервисы сдачи отчетности в контролирующие органы по ТКС.</p>		ОК 02, ПК 1.6.
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	

	<b>1. Практическая работа № 9:</b> Подготовка и сдача электронной отчетности в ФНС. <b>2. Практическая работа №10:</b> Подготовка и сдача электронной отчетности в социальный фонд. <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 6.</b> Системы электронного документооборота	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 02, ПК 1.6.
	<b>1.</b> Понятие юридически значимого электронного документооборота. <b>2.</b> Электронная подпись. <b>3.</b> Виды систем электронного документооборота. <b>4.</b> Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с другими компаниями.		
	<b>Практические работы и лабораторные работы</b>	<b>4</b>	
	<b>1. Практическая работа №11:</b> Формирование и отправка исходящих электронных документов. <b>2. Практическая работа №12:</b> Получение и обработка входящих электронных документов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Формирование и отправка исходящих электронных документов. Написание реферата на тему: Классификация систем автоматизации управления предприятием Написание реферата на тему: Общая архитектура системы «1С: Предприятие»	2	
<b>Промежуточная аттестация ДЗ</b>		<b>4</b>	
<b>Всего:</b>		<b>70</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий», оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая - 1 шт., стол ученический – 16 шт., стул ученический – 32 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт., компьютерный стол - 10 шт.

Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, плакаты

Технические средства обучения: компьютер в сборе (системный блок IntelPentium G3220 4.00\465 кулер процесс, монитор) – 10 шт.; принтер LASERSHOTLBP-1120; многофункциональное устройство Brother DCP 1512-R; мультимедийное оборудование (ноутбук HP 1S 161 up (HD) 500SU (2.0)/4096/500/IntelHD/DOS, экран на штативе DEXPTM-70, проектор EPSONE6-X400 1024x768)

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

<b>Список основной литературы</b>	
1	Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-2183-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/142224.html">https://www.iprbookshop.ru/142224.html</a> (дата обращения: 04.02.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</li> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- современные технологии автоматизированной обработки информации;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.</li> </ul>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Устный опрос,</li> <li>- Выполнение практических работ</li> <li>- Внеаудиторная самостоятельная работа</li> <li>Вопросы к дифференцированно му зачету</li> </ul>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</li> </ul>	<p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

## **Фонд оценочных средств**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
образовательной программы**

**по учебной дисциплине «Бухгалтерский учет с применением  
цифровых технологий»  
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

**форма проведения оценочной процедуры  
дифференцированный зачет**

**г. Черкесск, 2026 год**

## I. Общее положение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА», освоивших программу учебной дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий».

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме *дифференцированного зачета*.

ФОС разработан в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой учебной дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий».

## II. Результаты освоения дисциплины, подлежащей проверке.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li><li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li><li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li><li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li><li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li><li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li><li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</li></ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- приемы структурирования информации;</li><li>- формат оформления результатов поиска информации;</li><li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</li><li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- знание определить задачи для поиска информации;</li><li>- знание определить необходимые источники информации;</li><li>- планирование процесса поиска;</li><li>- структурирование получаемой информации;</li><li>- умение выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li><li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li><li>- умение использовать современные программные обеспечение;</li><li>- использование различных цифровые средства для решения профессиональных задач;</li><li>- умение пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li></ul>	Результаты выполнения заданий практических, тестовых и фронтальных опросов, ответы на вопросы к дифференцированному зачету

<p>- современные технологии автоматизированной обработки информации;</p> <p>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.</p> <p><b>ОК</b>  <b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p><b>ПК</b>  <b>ПК 1.6.</b> Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</p>		
--	--	--

### ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

#### 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Компетенции: ПК 1.6. ОК 02.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

№ п/п	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция
1.		<p>Найдите наиболее точное определение «Автоматизированная информационная система бухгалтерского учета»:</p> <p>1. система, в которой бухгалтер, используя специальное и техническое обеспечение, осуществляет текущие учетные функции;</p> <p>2. система, в которой информационный процесс управления автоматизирован за счет применения специализированных методов обработки данных, использующих комплекс вычислительных, коммуникационных и других вычислительных средств в целях получения текущей и результатной информации специалистами бухгалтерии;</p> <p>3. система, в которой накапливается и обрабатывается информация о текущих хозяйственных операциях;</p> <p>4. система, в которой с помощью программных и технических средств выводится результатная бухгалтерская информация.</p>	ПК 1.6.
2.		<p>В программе «1С: Бухгалтерия 8» формирование печатной формы документа «Приходный кассовый ордер» выполняется:</p> <p>1. Документом «Выдача наличных»</p> <p>2. Документом «Поступление наличных»</p> <p>3. Документом «Авансовый отчет»</p> <p>4. Документами «Поступление наличных» или «Авансовый отчет».</p>	ПК 1.6.
3.		В какой справочно-поисковой системе бухгалтер может найти	ПК 1.6.



		4. 1С: Бухгалтерия г) найти необходимую форму отчетности в Интернете		
17.		Что нельзя выполнить с помощью MS Word: 1. Провести расчеты; 2. Создать бухгалтерскую отчетность; 3. Выполнить логические задачи; 4. Верны все ответы.	ПК 1.6.	
18.		С какого носителя можно выгрузить бухгалтерскую отчетность? 1. флеш-карты; 2. памяти жесткого диска; 3. облачного хранилища; 4. верны все ответы.	ПК 1.6.	
19.		Какие формы бухгалтерской (финансовой) отчетности можно сформировать в программе 1С: Бухгалтерия? 1. Бухгалтерский баланс; 2. Отчет о финансовых результатах; 3. Отчет об изменениях капитала; 4. Верны все ответы.	ПК 1.6.	
20.		Что нельзя выполнить непосредственно в СПС КонсультантПлюс относительно бухгалтерской (финансовой) отчетности? 1. Найти формы отчетности; 2. Скачать формы отчетности; 3. Заполнить данные своей организации в отчетность; 4. Просматривать отчетность в режиме чтения.	ПК 1.6.	
21.		В какой программе можно посчитать показатели финансового состояния предприятия, используя формулы расчета?	ПК 1.6.	
22.		В какой программе можно оформить анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности в виде текстового документа?	ПК 1.6.	
23.		Программа для демонстрации таблиц с расчетами, графиками, позволяющими руководству наглядно увидеть всю финансовую картину фирмы называется _____.	ПК 1.6.	
24.		В какой справочно-поисковой системе можно найти формулы расчета платежеспособности организации?	ПК 1.6.	
25.		Построить диаграммы по необходимому диапазону данных для последующего их анализа можно в табличном процессоре _____.	ПК 1.6.	
26.		Установите соотношение программы и ее функции при работе с аналитическими данными: 1. 1С: Бухгалтерия а) вычисления показателей, построение диаграмм 2. СПС КонсультантПлюс б) формирование краткого анализа для руководителя 3. MS PowerPoint в) демонстрация слайдов с аналитическими данными 4. MS Excel г) поиск информации, формул для анализа	ПК 1.6.	
27.		Процедуры для работы с текстовой аналитической информацией в информационных технологиях – это:	ПК 1.6.	

		<p>1. выделение, выравнивание и настройка;</p> <p>2. набор, редактирование, форматирование, сохранение и печать документа;</p> <p>3. печать и редактирование;</p> <p>4. подготовка и набор.</p>				
28.		<p>Приемы для работы с числовой аналитической информацией в информационных технологиях – это:</p> <p>1. заполнение таблиц, программирование, обработка запросов;</p> <p>2. вычисления, обработка, диаграммы, таблицы, прогнозирование;</p> <p>3. сводки, калькуляции, анимации, видеоизображения;</p> <p>4. гипертекст, сортировка, базы данных.</p>	ПК 1.6.			
29.		<p>Лист MS Excel:</p> <p>1. основная единица хранения данных, образуемая на пересечении строки и столбца;</p> <p>2. состоит из отдельных рабочих листов, каждый из которых может содержать данные;</p> <p>3. служит для организации и анализа данных (построение расчетных таблиц, диаграмм, работа с базами данных и т.д.);</p> <p>4. нет верного ответа.</p>	ПК 1.6.			
30.		<p>Выберите прикладные программы, специально предназначенные для финансового анализа:</p> <p>1. MS Office;</p> <p>2. 1-fin.ru;</p> <p>3. Google;</p> <p>4. Верны все ответы.</p>	ПК 1.6.			
31.		<p>Студент приобрел некоторые компьютерные устройства: процессор, джойстик, наушники, оперативную память. Укажите соответствие приобретенных устройств их функции. В ответе укажите последовательность букв в порядке, котором устройства перечислены.</p> <p>1. Ввод информации - _____</p> <p>2. Обработка информации - _____</p> <p>3. Хранение информации - _____</p> <p>4. Вывод информации - _____</p>	ОК 02.			
32.		<p>Установите соответствие категорий программ и их описаний:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>1 Системные программы</p> <p>2 Прикладные программы</p> <p>3 Инструментальные системы</p> <p>4 Системы автоматизированного проектирования</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>А Обеспечивают создание новых компьютерных программ</p> <p>Б Позволяют проводить простейшие расчеты и выбор готовых конструктивных элементов из обширных баз данных</p> <p>В Организуют работу ПК выполняют вспомогательные функции</p> <p>Г Обеспечивают редактирование текстов, создание рисунков и т.д.</p> </td> </tr> </table>	<p>1 Системные программы</p> <p>2 Прикладные программы</p> <p>3 Инструментальные системы</p> <p>4 Системы автоматизированного проектирования</p>	<p>А Обеспечивают создание новых компьютерных программ</p> <p>Б Позволяют проводить простейшие расчеты и выбор готовых конструктивных элементов из обширных баз данных</p> <p>В Организуют работу ПК выполняют вспомогательные функции</p> <p>Г Обеспечивают редактирование текстов, создание рисунков и т.д.</p>	ОК 02.	
<p>1 Системные программы</p> <p>2 Прикладные программы</p> <p>3 Инструментальные системы</p> <p>4 Системы автоматизированного проектирования</p>	<p>А Обеспечивают создание новых компьютерных программ</p> <p>Б Позволяют проводить простейшие расчеты и выбор готовых конструктивных элементов из обширных баз данных</p> <p>В Организуют работу ПК выполняют вспомогательные функции</p> <p>Г Обеспечивают редактирование текстов, создание рисунков и т.д.</p>					

	(CAD-системы)																																					
33.	<p>Расставьте по порядку основные этапы подготовки текстового документа на компьютере:</p> <pre> graph TD     a[а) Форматирование текста] --&gt; b[б) Распечатка текстового документа]     b --&gt; v[в) Ввод текста]     v --&gt; g[г) Редактирование текста]     g --&gt; e[е) Сохранить текстовый документ]     e --&gt; d[д) Открыть текстовый редактор]     d --&gt; b           </pre>	ОК 02.																																				
34.	<p>Определите соответствие между программой и ее функцией:</p> <table border="0"> <tr> <td>1</td> <td>Создание презентаций</td> <td>А</td> <td>Microsoft Word</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Текстовый редактор</td> <td>Б</td> <td>Microsoft Excel</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Создание публикаций</td> <td>В</td> <td>Microsoft PowerPoint</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Редактор электронных таблиц</td> <td>Г</td> <td>Microsoft Publisher</td> </tr> </table>	1	Создание презентаций	А	Microsoft Word	2	Текстовый редактор	Б	Microsoft Excel	3	Создание публикаций	В	Microsoft PowerPoint	4	Редактор электронных таблиц	Г	Microsoft Publisher	ОК 02.																				
1	Создание презентаций	А	Microsoft Word																																			
2	Текстовый редактор	Б	Microsoft Excel																																			
3	Создание публикаций	В	Microsoft PowerPoint																																			
4	Редактор электронных таблиц	Г	Microsoft Publisher																																			
35.	<p>Установите последовательность перемещения фрагмента текста в MS Word:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Щелчок по кнопке «Вырезать» панели инструментов «Главная»</li> <li>Выделить фрагмент текста</li> <li>Щелчок по кнопке «Вставить» панели инструментов «Главная»</li> <li>Щелчком отметить место вставки</li> </ol>	ОК 02.																																				
36.	В какой программе сделан документ TEXT.doc?	ОК 02.																																				
37.	<p>Ниже представлен фрагмент электронной таблицы. Определите значение в ячейке D4. Запишите ответ: _____</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>=СУММ(A3:C3)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>=МИН(A1:A3)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>7</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>=МАКС(B1:B3)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=СРЗНАЧ(A2:C3)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=A3+C2</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=A1+B1*3</td> </tr> </tbody> </table>		A	B	C	D	1	1	4	6	=СУММ(A3:C3)	2	2	3	5	=МИН(A1:A3)	3	7	0	1	=МАКС(B1:B3)	4				=СРЗНАЧ(A2:C3)	5				=A3+C2	6				=A1+B1*3	ОК 02.	
	A	B	C	D																																		
1	1	4	6	=СУММ(A3:C3)																																		
2	2	3	5	=МИН(A1:A3)																																		
3	7	0	1	=МАКС(B1:B3)																																		
4				=СРЗНАЧ(A2:C3)																																		
5				=A3+C2																																		
6				=A1+B1*3																																		
38.	Документы электронных таблиц называются.....	ОК 02.																																				
39.	В табличном процессоре MS Excel запись A1:B1 означает .....	ОК 02.																																				
40.	Деформация изображения при изменении размера рисунка — один из недостатков ..... графики.	ОК 02.																																				
41.	<p>Идентификатор некоторого ресурса сети Интернет имеет следующий вид: <a href="http://www.olimpiada-profmast.ru/">http://www.olimpiada-profmast.ru/</a>. Какая часть этого идентификатора указывает на протокол, используемый для передачи ресурса?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>www</li> <li>olimpiada-profmast</li> <li>http</li> </ol>	ОК 02.																																				



		4. Специальные файлы.																																					
53.		<p>Определите соответствие между устройством и его основной функцией:</p> <table border="0"> <tr> <td>1 Ввод графической информации</td> <td>А</td> <td>Модем</td> </tr> <tr> <td>2 Выполнение арифметических и логических операций</td> <td>Б</td> <td>Клавиатура</td> </tr> <tr> <td>3 Подключение компьютера к сети</td> <td>В</td> <td>Сканер</td> </tr> <tr> <td>4 Ввод текста</td> <td>Г</td> <td>Процессор</td> </tr> </table>	1 Ввод графической информации	А	Модем	2 Выполнение арифметических и логических операций	Б	Клавиатура	3 Подключение компьютера к сети	В	Сканер	4 Ввод текста	Г	Процессор	ОК 02.																								
1 Ввод графической информации	А	Модем																																					
2 Выполнение арифметических и логических операций	Б	Клавиатура																																					
3 Подключение компьютера к сети	В	Сканер																																					
4 Ввод текста	Г	Процессор																																					
54.		<p>Установите соответствие между названием технического средства и его типом:</p> <table border="0"> <tr> <td>1 Сканер</td> <td>А</td> <td>Устройство хранения информации</td> </tr> <tr> <td>2 Монитор</td> <td>Б</td> <td>Устройство передачи информации</td> </tr> <tr> <td>3 Сетевая карта</td> <td>В</td> <td>Устройство вывода информации</td> </tr> <tr> <td>4 Съёмный жесткий диск</td> <td>Г</td> <td>Устройство ввода информации</td> </tr> </table>	1 Сканер	А	Устройство хранения информации	2 Монитор	Б	Устройство передачи информации	3 Сетевая карта	В	Устройство вывода информации	4 Съёмный жесткий диск	Г	Устройство ввода информации	ОК 02.																								
1 Сканер	А	Устройство хранения информации																																					
2 Монитор	Б	Устройство передачи информации																																					
3 Сетевая карта	В	Устройство вывода информации																																					
4 Съёмный жесткий диск	Г	Устройство ввода информации																																					
55.		<p>Электронная таблица – это :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>устройство ввода графической информации;</li> <li>устройство ввода числовой информации;</li> <li>приложение, хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах.</li> </ol>	ОК 02.																																				
56.		<p>Ниже представлен фрагмент электронной таблицы. Определите значение в ячейке D1. Запишите ответ: _____</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>=СУММ(A3:C3)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>=МИН(A1:A3)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>7</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>=МАКС(B1:B3)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=СРЗНАЧ(A2:C3)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=A3+C2</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>=A1+B1*3</td> </tr> </tbody> </table>		A	B	C	D	1	1	4	6	=СУММ(A3:C3)	2	2	3	5	=МИН(A1:A3)	3	7	0	1	=МАКС(B1:B3)	4				=СРЗНАЧ(A2:C3)	5				=A3+C2	6				=A1+B1*3	ОК 02.	
	A	B	C	D																																			
1	1	4	6	=СУММ(A3:C3)																																			
2	2	3	5	=МИН(A1:A3)																																			
3	7	0	1	=МАКС(B1:B3)																																			
4				=СРЗНАЧ(A2:C3)																																			
5				=A3+C2																																			
6				=A1+B1*3																																			
57.		<p>Дан фрагмент электронной таблицы.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> <th>E</th> <th>F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0,5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Содержимое ячейки B2 рассчитано по формуле =\$A\$1*A2. Запишите, как будет выглядеть формула, если ее скопировать в нижестоящую ячейку B3? Запишите ответ: _____</p>		A	B	C	D	E	F	1	0,5						2	2	1					3	4						4	6						ОК 02.	
	A	B	C	D	E	F																																	
1	0,5																																						
2	2	1																																					
3	4																																						
4	6																																						
58.		В чем измеряется размер шрифта?	ОК 02.																																				
59.		Как называется прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций?	ОК 02.																																				

60.		Хорошее масштабирование изображения при изменении размера рисунка — одно из достоинств ..... графики.	ОК 02.	
-----	--	---	--------	--

***Фронтальный опрос №1.***

**(ОК 02.)**

1. Как вы понимаете понятие информации и какое определение можно дать?
2. Какие существуют подходы к определению количества информации?
3. В чем состоит процедура дискретизации непрерывной информации?
4. Какая форма представления информации - непрерывная или дискретная приемлема для компьютеров и почему?

***Фронтальный опрос №2.***

**(ОК 02.)**

1. Что такое информационные системы и какие их виды вы знаете? Приведите примеры.
2. Чем отличаются фактографические и документальные системы?
3. Что такое структурирование информации?
4. Какие типы могут принимать данные в информационных системах?
5. Что подразумевают под математическим и программным обеспечением ИС?

***Фронтальный опрос №3.***

**(ОК 02. ПК 1.6.)**

1. В чем принципиальное отличие процессов подготовки текстов на компьютере и на печатной машинке?
2. Каково назначение текстовых процессоров? Опишите функциональные возможности современных текстовых процессоров.
3. Охарактеризуйте возможности текстового процессора Microsoft Word.
4. Как возможно использовать Microsoft Word для ведения оперативного учёта?
5. Опишите интерфейс Microsoft Word

***Фронтальный опрос №4.***

**(ОК 02. ПК 1.6.)**

1. Для решения каких задач предназначены табличные процессоры?
2. Какие преимущества может дать обработка информации с помощью электронных таблиц по сравнению с обработкой вручную?
3. Опишите возможности современных табличных процессоров. В каких областях деятельности человека они могут использоваться?
4. Назовите наиболее распространенные табличные процессоры.
5. Основные понятия MS-Excel: книга, лист, ячейка, диапазон, адрес ячейки, адрес диапазона

***Фронтальный опрос №5.***

**(ОК 02. ПК 1.6.)**

1. Как передать найденный документ в текстовый процессор MS Word?
2. Для каких целей используют закладки в СПС Консультант Плюс?
3. Назовите типы папок, которые используют в СПС Консультант Плюс.
4. Опишите возможности сервиса Google Docs
5. Как открыть Google Docs?
6. Какие документы позволяет создать Google Docs?

**Фронтальный опрос №6.**

**(ОК 02. ПК 1.6.)**

1. Каково назначение презентаций?
2. Каково назначение областей окна PowerPoint в обычном режиме: структуры, слайда, заметок?
3. Как вставить таблицу Word или Excel в презентацию?
4. Каковы особенности использования организационной диаграммы в PowerPoint?
5. Докажите на примерах операций с элементами презентаций единство графического интерфейса PowerPoint и других приложений Windows.

**Фронтальный опрос №7.**

**(ОК 02. ПК 1.6.)**

1. Какую информацию содержит справочник «Номенклатура»?
2. Какую информацию содержит справочник «Контрагенты»?
3. Сколько уровней вложения может содержать иерархическая структура справочника «Сотрудники»?
4. Для чего вводят начальные остатки?
5. Что отражает бухгалтерский баланс?
6. Какую информацию по счетам можно получить в оборотно-сальдовой ведомости?

**Фронтальный опрос №8.**

**(ОК 02. ПК 1.6.)**

1. Как сформировать в программе 1С учетную политику на следующий год?
2. Как сформировать бухгалтерские проводки по учету активов организации в программе 1С?
3. Как сформировать бухгалтерские проводки по учету источников формирования активов организации в программе 1С?
4. Как сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов организации в бюджеты различных уровней в программе 1С?
5. Как в программе 1 С составить отчеты и налоговые декларации?

***Типовые задания для выполнения практических работ.***

Задание 1. (ОК 02. ПК 1.6.) Набрать текст и выполнить редактирование по образцу. Установить следующие параметры документа: ориентация – книжная; поля – по 3 см; интервал - 1,15; выравнивание – по ширине; размер шрифта – 12; тип шрифта – TimesNewRoman. Создайте новый документ, скопируйте в него набранный текст и установите для нового документа следующие параметры: ориентация – альбомная; поля – по 2,5 см; интервал - 2; выравнивание – по ширине; размер шрифта – 15; тип шрифта – CourierNew.

*Анализ как средство выживания организации. С общеэкономической точки зрения анализ является средством выживания организации на рынке продукции и услуг. Меняющиеся объективные условия и тенденции, свойственные отраслевым рынкам, такие, как: увеличение количества участников, усложнение хозяйственных связей между ними, относительно высокий уровень конкурентной борьбы, повышение насыщенности информации, а также усложнение системы экономических отношений, возникающих в границах организации и во внешней среде его деятельности, – обусловили повышенное внимание менеджеров организации к анализу. Иными словами, чем выше вероятность ошибки и ее цена, тем выше важность анализа и глубина его проведения в организации. В этом заключается понятие анализа в широком смысле.*

Задание 2. (ОК 02. ПК 1.6.) Набрать текст. Задайте каждому предложению свой стиль: тип, размер, цвет, размер шрифта.

*Управление рисками, понижение уровня их действия представляют приоритетное направление менеджмента организации в условиях влияния разнообразных обстоятельств на работу компании. Выстраивание системы для управления угрожающими и проблемными ситуациями основывается на некоторых принципах: 1. Комплексности, при которой предусматривается взаимодействие всех подразделений предприятия для определения и оценки угроз по видам и направлениям деятельности. 2. Непрерывности. Постоянное наблюдение и контролирование рисков важны в условиях изменяющихся ситуаций и условий работы в организации, появления новых типов угроз, в отношении которых требуются контроль и анализ развития. 3. Интеграции. Оценка интегрального риска обеспечивает взвешенную оценку влияния на коммерческую деятельность полного набора потенциальных рисков с учетом их взаимосвязей (изменение стоимости товара, проблемы с контрагентами, налоговые запреты, техногенные аварии).*

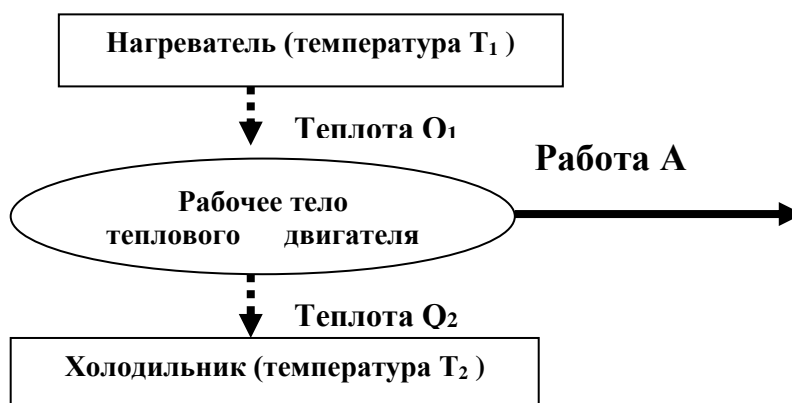
Задание 3. (ОК 02. ПК 1.6.) Создайте таблицу «Сведения о студентах», состоящую из 6 строк и 5 столбцов. Ознакомьтесь с текстов и дайте название столбцам. Заполните ее следующими сведениями:

- 1) Иванов Иван Иванович, 11.04.1996, ул. Климасенко, 13-15
- 2) Петрова Лидия Ивановна, 25.10.1997., пер. Черского, 32
- 3) Быков Алексей Ильич, 12.10.1998, ул. Кирова, 75-89
- 4) Мухин Олег Андреевич, 20.07.1995, ул. Центральная, 50-29
- 5) Григорьева Наталья Дмитриевна, 30.07.1995, ул. Батюшкова, 16-41
4. Добавьте в таблицу еще 5 строк.
5. Заполните эти строки сведениями о своиходногруппниках.
6. Выполните выравнивание ячеек – по центру.
7. Для каждой строки задайте индивидуальный цвет шрифта.

Задание 4. (ОК 02. ПК 1.6.) Повторить приведенный ниже образец в отдельном файле в виде текстового документа. При форматировании документа использовать редактор формул.

$$y = \frac{\frac{x}{4} + \frac{\sqrt{\frac{3x}{2}}}{4x} + 23(x^2 + 2)}{\frac{2x}{5} + \sqrt{3 + 5\left(x^3 + \frac{3}{5}\right)}} \begin{cases} 3(x+1) - 2x < 5y - \frac{7x}{2} \\ 2x - \frac{x}{4} + 8 < 4x - 3y \end{cases}$$

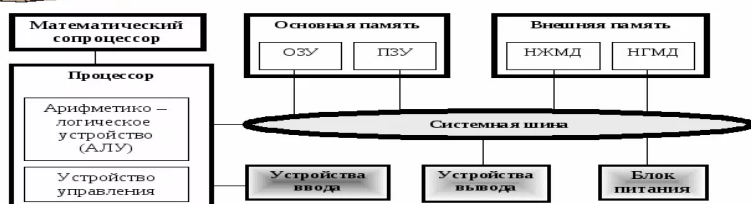
Задание 5. (ОК 02. ПК 1.6.) Нарисуйте схему в соответствии с образцом



Задание 6. (ОК 02. ПК 1.6.) Создайте схему в MSWord.



## Структурная схема ПК



Задание 7. (ОК 02. ПК 1.6.) Создайте таблицу по образцу. Заполните недостающие ячейки.

	A	B	C	D
1	Год	Приход, тыс. руб.	Расход, тыс. руб.	На конец года
2	2008	200	150	
3	2009	360	230	
4	2010	410	250	
5	2011	200	180	

Задание 8. (ОК 02. ПК 1.6.) Используя MSExcel, вычислите пустые ячейки.

№	Наименование	Цена в рублях	Количество	Стоимость
1	Хлеб	9,6	2	
2	Кофе	2,5	5	
3	Молоко	13,8	2	
4	Пельмени	51,3	1	
			Итого	

Задание 9. (ОК 02. ПК 1.6.) В электронной таблице построить на листе с данными линейчатую диаграмму с вертикальными столбцами (гистограмму), позволяющую отобразить рост количества серверов Интернета по годам.

Годы	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Кол-во серверов	16	30	43	72	110	147	172	233	318	395	433

Задание 10. (ОК 02. ПК 1.6.) Постройте по таблице круговую диаграмму.

Полезные ископаемые	Обеспеченность в %
Нефть	8
Газ	22
Уголь	95
Железная руда	140
Ртуть	250
Соль поваренная	150
Цементное сырье	100

Задание 11. (ОК 02. ПК 1.6.) С помощью табличного процессора Excel создайте таблицу и высчитайте пустые ячейки.

	A	B	C	D
1	Вид расходов	Количество школьников	Цена	Общий расход
2	Билеты	6	650,00	
3	Экскурсия в музей	4	56,00	
4	Обед	6	190,00	
6			Всего:	

**Задание 12. (ОК 02. ПК 1.6.)** Создайте презентацию PowerPoint. В окне «Создать слайд» выберите шаблон Пустой слайд. Выделите шаблон и оформите заливку фона слайда. Последовательно введите текст в шаблоны слайдов, настройте изображение. Последовательно вставьте графические объекты в шаблоны слайдов, отрегулируйте их размеры, настройте изображение. Выберите режимы смены (перехода) слайдов на экране, задав: эффекты анимации, как самих слайдов, так и их объектов; время в автоматическом режиме. Сохраните слайд-фильм в своей рабочей папке в двух форматах — презентации и демонстрации. Запустите на выполнение слайд-фильм в режиме презентации и отрегулируйте временные интервалы показа слайдов, эффекты анимации и звука. Запустите на выполнение слайд-фильм в режиме демонстрации.

**Задание 13. (ОК 02. ПК 1.6.)** Создайте презентацию на базе одного из шаблонов программы PowerPoint под названием «Бухгалтер – нужная профессия». Замените стандартный текст в слайдах шаблона текстом согласно исходной структуре. Выберите режимы смены (перехода) слайдов на экране. Сохраните слайд-фильм в своей рабочей папке в двух форматах — презентации и демонстрации.

**Задание 14. (ОК 02. ПК 1.6.)** Создайте презентацию по тематике вашей специальности. Основные требования: не менее 15 слайдов; переходы; анимация; объекты мультимедиа (графика, аудио, короткие видео). Дизайн выбрать на ваше усмотрение. Титульный лист должен содержать название темы, Ф.И.О. и группу обучающегося, выполнившего презентацию и Ф.И.О. преподавателя, оценивающего презентацию.

**Задание 15. (ОК 02. ПК 1.6.)** Найдите в СПС Консультант Плюс принятые в 1996 г. и не утратившие силу к настоящему времени документы, в которых в различных падежах встречается словосочетание ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, а не просто данные слова, расположенные поблизости.

**Задание 16. (ОК 02. ПК 1.6.)** Создайте свою информационную базу «Бухгалтерский учет». Введите общие сведения об организации. Выберите валюту и измените курс. Пометьте объект на удаление и удалите его.

**Задание 17. (ОК 02. ПК 1.6.)** Создайте многоуровневый справочник «Сотрудники». В справочнике «Сотрудники» создайте новые группы: «Постоянные сотрудники» и «Совместители». В группе «Постоянные сотрудники» создайте ряд групп: «Администрация», «Бухгалтерия», «Производство», «Торговый отдел». Внесите данные в справочник «Основные средства». Создание многоуровневого справочника «Контрагенты». Создание многоуровневого справочника «Номенклатура».

**Задание 18. (ОК 02. ПК 1.6.)** Введите начальные остатки по счетам согласно исходным данным. Проверьте правильность ввода начальных остатков. Рассчитайте данные вступительного баланса.

## Вопросы для дифференцированного зачета

по дисциплине «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»  
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Информационный и технологический процесс бухгалтерского учета
2. Свойства учетной информации.
3. Структура учетной информации
4. Место учетной информации в информационной системе управления предприятием. Классификация информации
5. Особенности автоматизированной формы бухгалтерского учета.
6. Различия автоматизированной и традиционной форм учета.
7. АРМ бухгалтера. Компоненты АРМ бухгалтера.
8. Режимы работы АРМ.
9. Справочники объектов аналитического учета АИСБУ.
10. Классификация справочников.
11. Процедуры, выполняемые со справочниками. Структура справочников.
12. Справочники условно-постоянной информации АИСБУ.
13. Модели аналитических счетов АИСБУ.
14. Типы аналитических счетов.
15. Модели организации аналитического учета.
16. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов в АИСБУ.
17. Система первичных документов АИСБУ.
18. Классификация первичных документов. Форма и вид документа.
19. Способы ввода информации о хозяйственных операциях.
20. Модель документооборота в АИСБУ.
21. Массив информации о хозяйственных операциях АИСБУ.
22. Способы хранения сведений о хозяйственных операциях.
23. Учетные регистры АИСБУ. Обобщение учетных данных.
24. Отличия формирования учетных регистров в АИСБУ от традиционных форм учета. отчетности.
25. Регламентная отчетность АИСБУ.
26. Режимы заполнения показателей .
27. Процедуры завершения отчетного периода в АИСБУ.
28. Правовые и информационно-справочные системы и базы данных. ( «Главбух Инфо», «Консультант-Плюс»)
29. Особенности учета кассовых и банковских операций в АИСБУ.
30. Особенности учета расчетов с дебиторами и кредиторами.
31. Особенности учета труда и заработной платы в АИСБУ.
32. Особенности учета отгрузки и реализации продукции в АИСБУ.

### **III. Описание организации оценивания и правил определения результатов оценивания.**

Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценка *«отлично»* – обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.

Оценка *«хорошо»* – обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.

Оценка *«удовлетворительно»* – обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.

Оценка *«неудовлетворительно»* – обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.

Дифференцированный зачет проводится в период экзаменационной сессии, установленной календарным учебным графиком, в результате которого преподавателем выставляется итоговая оценка в соответствии с правилами определения результатов оценивания.

