ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)
Забайкальский институт железнодорожного транспорта –
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «02» июня 2023 г. № 425-1

Б1.В.ДВ.04.01 Информационные технологии в бухгалтерском учете

рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Профиль – Финансы и кредит
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 мес. очно-заочная форма
Кафедра-разработчик программы – Экономика и управление

Общая трудоемкость в з.е. – 6
Часов по учебному плану (УП) –216
В том числе в форме практической подготовки (ПП) – 8/8
(очная/очно-заочная)

Формы промежуточной аттестации в семестрах, курсах
очная форма обучения: зачет 6 семестр, экзамен 7 семестр
очно-заочная форма обучения: зачет 7 семестр, экзамен 8 семестр

Очная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	6	**7**	**Итого**
Число недель в семестре	17	**14**	
Вид занятий	Часов по УП	Часовпо УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	**51/4**	**42/4**	**93/8**
– лекции	17	14	31
– практические	34/4	28/4	62/8
– лабораторные			
Самостоятельная работа	**57**	**30**	**87**
Зачет			
Экзамен		**36**	**36**
Итого	**108**	**108**	**216**

Очно-заочная форма обучения **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	7	**8**	**Итого**
Число недель в семестре	17	**14**	
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	**Часов по УП**
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*	**34/4**	**34**	**68/4**
– лекции	17	17	34
– практические	17/4	17	34/4
– лабораторные			
Самостоятельная работа	**65**	**47**	**112**
Зачет	**9**		**9**
Экзамен		**27**	**27**
Итого	**108**	**108**	**216**

* В форме ПП – в форме практической подготовки.

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954.

Программу составил:
к.э.н., доцент С.А. Мальцев

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол от «15» мая 2023 г. № 10.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент О.Л. Быстрова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1 Цель преподавания дисциплины	
1	формирование знаний, умений и навыков применения современных информационных систем и цифровых технологий в экономике
1.2 Задачи дисциплины	
1	сформировать у обучающихся знания в области применения информационных систем в экономике
2	сформировать у обучающихся умения в области применения современных цифровых технологий
3	сформировать у обучающихся навыки применения современных информационных технологий, программных средств и IT-решений для выполнения задач профессиональной деятельности
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.В.ДВ.05.01 Финансовый мониторинг
2	Б1.В.ДВ.05.02 Финансовый контроль
3	Б1.В.ДВ.06.01 Рынок ценных бумаг
4	Б1.В.ДВ.06.02 Практика инвестиционного проектирования
5	Б1.В.ДВ.09.01 Оценка стоимости бизнеса
6	Б1.В.ДВ.09.02 Ценообразование финансовых активов
7	Б1.В.ДВ.11.01 Государственные внебюджетные фонды
8	Б1.В.ДВ.11.02 Финансы общественного сектора
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.ДВ.07.01 Банковское дело
2	Б1.В.ДВ.07.02 Расчетные и платежные системы
3	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
4	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-2.1Способен проводить исследования финансового рынка и систематизацию	ПК-2.1.2Способен осуществлять сбор данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе	**Знать:** специальную терминологию, используемую при применении различных информационных ресурсов и технологий**;** основные направления и способы цифровизации финансово-экономических расчетов; основные методы и способы обработки и систематизации экономической информации

предложений финансовых услуг (включая действующие правила и условия, тарифной политики и действующих форм документации)		**Уметь:** использовать различные информационные технологии для цифровизации экономических расчетов**;** составлять обзор информации о современных информационных технологиях финансового рынка; применять современные информационные технологии и программные средства в профессиональной деятельности
		Владеть: навыками использования различных информационных ресурсов для поиска информации; навыками применения различных информационных технологий получения, хранения и передачи информации; навыками применения методов, способов и средств обработки и систематизации экономической информации
ПК-2.4 Способен осуществлять самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента, а также определение условий сотрудничества для самостоятельно обратившихся клиентов	ОПК-2.4.2Работает с программными комплексами по управлению клиентскими взаимоотношениями	**Знать:** специальную терминологию, используемую при применении различных цифровых ресурсов и технологий; основные средства поиска, получения, хранения и передачи цифровой информации**;** способы расширения и углубления знаний в области современных цифровых технологий
		Уметь: использовать теоретические и практические знания в области современных IT-технологий**;** использовать различные информационные технологии получения, хранения и передачи информации в профессиональной деятельности**;** использовать в практической деятельности новые знания и умения в области современных системы автоматизированного бухгалтерского учета
		Владеть: навыками использования современных информационных технологий и программных средств для автоматизации бухгалтерского учета; методами ведения бухгалтерского и оперативного учета с помощью бухгалтерских информационных систем; навыками использования IT-решений для выполнения задач профессиональной деятельности

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Се-местр	Часы				Се-местр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	**Раздел 1. Общие вопросы автоматизированной обработки финансово-бухгалтерской информации**	**6**	**9**	**18**		**32**	**7**	**9**	**9**		**34**	**ПК 2.1.2 ПК 2.4.2**
1.1	Тема 1. Назначение и возможности программы «1С: Бухгалтерия 8»	6	2	4		10	7	2	2		10	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2
1.2	Тема 2. Справочная информация в программе «1С: Бухгалтерия 8»	6	3	6/4		10	7	3	4/4		12	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2
1.3	Тема 3. Принципы автоматизированного бухгалтерского учета хозяйственных операций	6	4	8		12	7	4	3		12	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	**Наименование разделов, тем и видов работы**	**Очная форма**					**Очно-заочная форма**					***Код индикатора достижения компетенции**
		Се-местр	**Часы**				**Се-местр**	**Часы**				
			Лек	**Пр**	**Лаб**	**СР**		**Лек**	**Пр**	**Лаб**	**СР**	
2.0	**Раздел 2. Технология ведения учета в автоматизированных системах бухгалтерского учета**	**6**	**13**	**26**		**37**	**7**	**13**	**12**		**50**	**ПК 2.1.2 ПК 2.4.2**
2.1	Тема 4. Автоматизация учета кассовых операций	6	4	8		12	7	4	4		14	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2
2.2	Тема 5. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей	6	4	8		13	7	4	4		17	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2
	Форма промежуточной аттестации - зачет	**6**					**7**	**9**				**ПК 2.4.2**
2.3	Тема 6. Автоматизация учета основных средств (нематериальных активов)	7	3	6		6	8	3	4		10	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2
2.4	Тема 7. Автоматизация учета банковских операций	7	2	4/4		6	8	2	4		9	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2
3.0	**Раздел 3. Технология выполнения расчетов и формирования отчетности в автоматизированных системах бухгалтерского учета**	**7**	**9**	**18**		**18**	**8**	**12**	**9**		**28**	**ПК 2.1.2 ПК 2.4.2**
3.1	Тема 8. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда	7	3	6		6	8	4	4		10	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2
3.2	Тема 9. Автоматизация учета готовой продукции (товаров) и их реализация	7	3	6		6	8	4	3		10	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2
3.3	Тема 10. Регламентированные отчеты	7	3	6		6	8	4	2		8	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2
	Форма промежуточной аттестации - экзамен	**7**	**36**				**8**	**27**				**ПК 2.1.2, ПК 2.4.2**

* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы, или для каждого вида работы.

Примечание. В разделе через косую черту указываются часы, реализуемые в форме практической подготовки.

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Гантц, И. С. Корпоративные информационные системы : учебное пособие / И. С. Гантц. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/176532 (дата обращения: 10.05.2023)	онлайн
6.1.1.2	Терешкина, О. С. Управление организацией (предприятием) : учебное пособие / О. С. Терешкина, Д. А. Гурнина. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 56 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/182461 (дата обращения: 10.05.2023)	онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Управление организацией (предприятием) : учебное пособие / под редакцией И. М. Лаврова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 167 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175893 (дата обращения: 10.05.2023)	онлайн
6.1.2.2	Окладчик, С. А. Управление организацией (предприятием) : учебное пособие / С. А. Окладчик. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2020. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/183554 (дата обращения: 10.05.2023)	онлайн
6.1.2.3	Троицкая, Н. Н. Управление организацией : учебное пособие / Н. Н. Троицкая. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 83 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/175779 (дата обращения: 10.05.2023)	онлайн

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн/ЭИОС
6.1.3.1	Мальцев С.А. Информационные технологии в бухгалтерском деле: учебно-методическое пособие для лабораторных занятий и самостоятельных работ	рукопись

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru
6.2.2	ЭБС «Лань» https://e.lanbook.com

6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы

6.3.1 Базовое программное обеспечение

6.3.1.1	MicrosoftWindows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11
6.3.1.2	MicrosoftOffice 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; MicrosoftOffice 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08
6.3.1.3	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License

6.3.1.4	АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009
6.3.1.5	БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009
6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не предусмотрено
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не предусмотрено

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040 Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 4.19 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная доска, компьютер), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины
3	Учебная аудитория 4.33 для проведения практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, компьютеры с подключением к сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС), служащими для представления учебной информации большой аудитории.
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15
5	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей. Слушание и запись лекций – сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлечься при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше

	подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Работая над конспектом лекций, нужно использовать не только учебник, но и рекомендованную дополнительную литературу. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями. Функция обучающегося – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие неизвестного для себя знания. Общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций: Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист, которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на лабораторном занятии
Практическое занятие	Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины. Практическая подготовка, включаемая в практические занятия, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование умений и практических навыков
Самостоятельная работа	Обучение по дисциплине предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося. В разделе 4 рабочей программы, который называется «Структура и содержание дисциплины», все часы самостоятельной работы расписаны по темам и вопросам. Обучающийся изучает учебный материал и если, несмотря на изученный материал, задания выполнить не удается, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке, аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный учебным планом для усвоения обучающимся в процессе самостоятельной работы, выносится на промежуточную

	аттестацию наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет	

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонды оценочных средств предназначены для использования обучающимися, преподавателями, администрацией Института, а так же сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

В соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, оценочные средства представляются в виде ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, практике. С учетом действующего в Институте Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура), в состав ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике включаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся.

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины или прохождения практики;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

– самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения ОПОП; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина. Программа контрольно-оценочных мероприятий. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Дисциплина «Информационные технологии в бухгалтерском учете» участвует в формировании компетенций:

ПК-2.1 Способен проводить исследования финансового рынка и систематизацию предложений финансовых услуг (включая действующие правила и условия, тарифной политики и действующих форм документации)

ПК-2.4 Способен осуществлять самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента, а также определение условий сотрудничества для самостоятельно обратившихся клиентов

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
6 семестр				
1	Текущий контроль	Тема 1. Назначение и возможности программы «1С: Бухгалтерия 8»	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
2	Текущий контроль	Тема 2. Справочная информация в программе «1С: Бухгалтерия 8»	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно). В рамках ПП**: защита лабораторной работы (устно)
3	Текущий контроль	Тема 3. Принципы автоматизированного бухгалтерского учета хозяйственных операций	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Тема 4. Автоматизация учета кассовых операций	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
5	Текущий контроль	Тема 5. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
	Промежуточная аттестация		ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Зачет (собеседование), зачет - тестирование (компьютерные технологии)
7 семестр				
6	Текущий контроль	Тема 6. Автоматизация учета основных средств (нематериальных активов)	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)

7	Текущий контроль	Тема 7. Автоматизация учета банковских операций	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Тестирование (компьютерные технологии) В рамках ПП**: защита лабораторной работы (устно)
8	Текущий контроль	Тема 8. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
9	Текущий контроль	Тема 9. Автоматизация учета готовой продукции (товаров) и их реализация	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
10	Текущий контроль	Тема 10. Регламентированные отчеты	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
11	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Общие вопросы автоматизированной обработки финансово-бухгалтерской информации Раздел 2. Технология ведения учета в автоматизированных системах бухгалтерского учета Раздел 3. Технология выполнения расчетов и формирования отчетности в автоматизированных системах бухгалтерского учета	ПК 2.1.2, ПК 2.4.2	Экзамен (собеседование), экзамен - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

**ПП – практическая подготовка.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
7 семестр				
1	Текущий контроль	Тема 1. Назначение и возможности программы «1С: Бухгалтерия 8»	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
2	Текущий контроль	Тема 2. Справочная информация в программе «1С: Бухгалтерия 8»	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно). В рамках ПП**: защита лабораторной работы (устно)
3	Текущий контроль	Тема 3. Принципы автоматизированного бухгалтерского учета хозяйственных операций	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)

4	Текущий контроль	Тема 4. Автоматизация учета кассовых операций	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
5	Текущий контроль	Тема 5. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
	Промежуточная аттестация		ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Зачет (собеседование), зачет - тестирование (компьютерные технологии)
8 семестр				
6	Текущий контроль	Тема 6. Автоматизация учета основных средств (нематериальных активов)	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
7	Текущий контроль	Тема 7. Автоматизация учета банковских операций	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Тестирование (компьютерные технологии)
8	Текущий контроль	Тема 8. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
9	Текущий контроль	Тема 9. Автоматизация учета готовой продукции (товаров) и их реализация	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
10	Текущий контроль	Тема 10. Регламентированные отчеты	ПК 2.1.2 ПК 2.4.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
11	Промежуточная аттестация	Раздел 1. Общие вопросы автоматизированной обработки финансово-бухгалтерской информации Раздел 2. Технология ведения учета в автоматизированных системах бухгалтерского учета Раздел 3. Технология выполнения расчетов и формирования отчетности в автоматизированных системах бухгалтерского учета	ПК 2.1.2, ПК 2.4.2	Экзамен (собеседование), экзамен - тестирование (компьютерные технологии)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.
**ПП – практическая подготовка.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия

достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Защита лабораторной работы	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной задачи, самостоятельно применять стандартные методы решения поставленной задачи с использованием имеющейся лабораторной базы, проводить анализ полученного результата работы. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Образец задания для выполнения лабораторной работы
2	Тестирование (компьютерные технологии)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Промежуточная аттестация

1	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовое практическое задание к зачету
2	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовое (ые) практическое (ие) задание (я) к экзамену (образец экзаменационного билета)
3	Тест – промежуточная аттестация в форме зачета	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
4	Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий

«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Тест – промежуточная аттестация в форме экзамена:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Защита лабораторной работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Лабораторная работа выполнена в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Лабораторная работа выполнена обучающимся в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающийся работал полностью самостоятельно; показал необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки. Работа (отчет) оформлена аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме
«хорошо»	Лабораторная работа выполнена в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами. Лабораторная работа выполнена обучающимся в полном объеме и самостоятельно. Допущены отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата. Работа показывает знание обучающимся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Допущены неточности и небрежность в оформлении результатов работы (отчета)

«удовлетворительно»	Лабораторная работа выполнена с задержкой, письменный отчет с недочетами. Лабораторная работа выполняется и оформляется обучающимся при посторонней помощи. На выполнение работы затрачивается много времени. Обучающийся показывает знания теоретического материала, но испытывает затруднение при самостоятельной работе с источниками знаний или приборами
«неудовлетворительно»	Лабораторная работа не выполнена, письменный отчет не представлен. Результаты, полученные обучающимся, не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Лабораторная работа не выполнена, у учащегося отсутствуют необходимые для проведения работы теоретические знания, практические умения и навыки

Тестирование – текущий контроль:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»	Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«неудовлетворительно»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Образец задания для выполнения лабораторной работы и примерный перечень вопросов для ее защиты

(в рамках практической подготовки)

Задания для выполнения лабораторных работ и примерные перечни вопросов для их защиты выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец задания для выполнения лабораторной работы и примерный перечень вопросов для ее защиты, предусмотренная рабочей программой дисциплины.

Образец задания для выполнения лабораторной работы и примерный перечень вопросов для ее защиты,
выполняемой в рамках практической подготовки
по теме «Справочная информация в программе «1С: Бухгалтерия 8»»

Цель: заполните следующие справочники согласно данным указанных рисунков.

Необходимые пояснения: справочники предназначены для ведения аналитического учета на счетах, а также ввода различной информации в первичные документы.

Справочник представляет собой одноуровневый или многоуровневый список. Уровень иерархии каждого справочника, возможно определить в режиме конфигурирования системы. Каждому элементу справочника соответствует уникальный код, при вводе нового элемента ему автоматически присваивается код, который при необходимости может быть изменен.

Некоторые справочники содержат поля, значениями которых служат элементы других справочников. Например, справочник «Сотрудники» имеет реквизит «Подразделение». При вводе в справочник «Сотрудники» нового элемента значение реквизита «Подразделение» выбирается из одноименного справочника.

Заполнение справочников возможно как в самом начале работы с программой, так и в ходе работы по ведению учета.

Для добавления новой позиции в какой-либо справочник необходимо войти в него при помощи пункта главного меню «Справочники» и нажать экранную кнопку «Создать», либо клавишу «Insert». После этого на экране появится форма с реквизитами, которые необходимо заполнить и подтвердить создание новой позиции нажатием экранной кнопки «ОК».

1. Заполните сведения о подразделениях, должностях и складах организации по следующим данным (рис. 1.8-1.12, таблица 1.2).

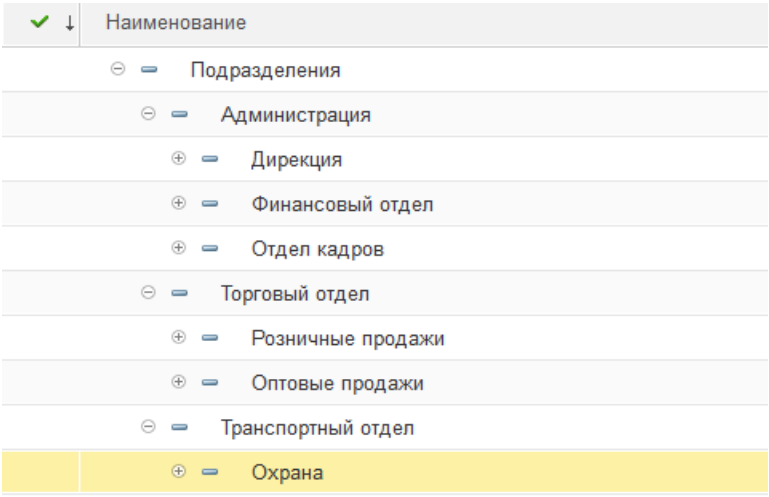
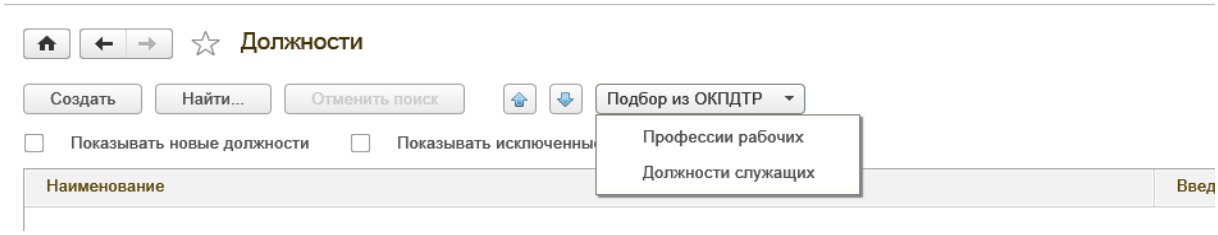


Рисунок 1 – Заполнение справочника «Подразделения (структура предприятия)»

СПРАВОЧНИК «ДОЛЖНОСТИ»

1. Нажмите на кнопку «Подбор из ОКПДТР», выберите категорию «Должности служащих» или «Профессии рабочих». Для поиска воспользуйтесь сочетанием клавиш Ctrl+F



2. Нажмите кнопку «Список», затем найдите искомую должность и нажмите кнопку «Выбрать»

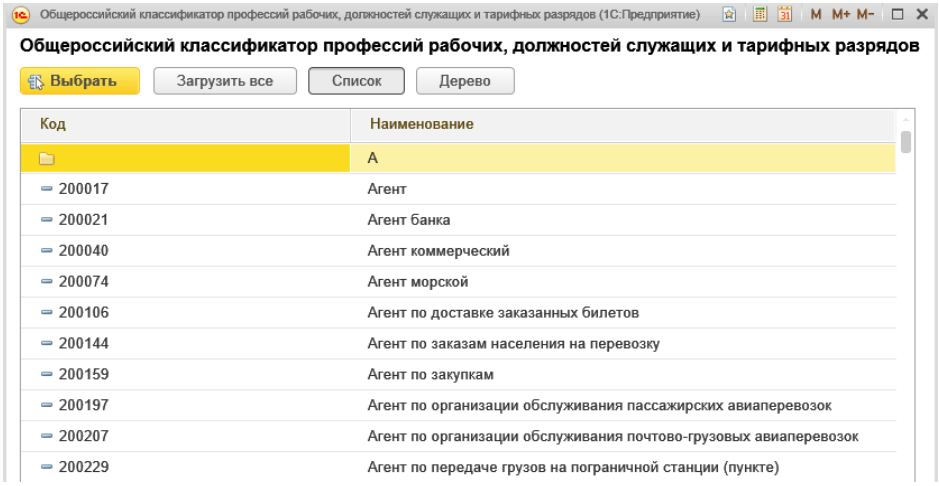


Таблица 1 - Заполнение справочника «Должности организаций»

№ п/п	Должность	Категория
1.	Бухгалтер	Служащие
2.	Начальник отдела (управления кадрами и трудовыми отношениями)	Служащие
3.	Генеральный директор предприятия	Служащие
4.	Главный бухгалтер	Служащие
5.	Охранник	Служащие
6.	Кассир	Служащие

7.	Менеджер	Служащие
8.	Секретарь руководителя	Служащие
9.	Продавец непродовольственных товаров	Рабочие
10.	Продавец продовольственных товаров	Рабочие
11.	Водитель автомобиля	Рабочие

3. Заполните справочник «Склады и магазины» по следующим данным (табл. 1.3). Для начала настройте список нескольких складов: раздел «НСИ и администрирование» - Настройка разделов – Склад и доставка – несколько складов.

Таблица 2 - Заполнение справочника «Склады и магазины»

№ п/п	Название	Группа
1	Главный оптовый склад	Оптовые склады
2	Мелкооптовая база (Лазо)	Оптовые склады
3	Магазин «Виктория» (Бабушкина)	Розничные склады
4	Магазин «Виктория» (Верхоленская)	Розничные склады

Примерные вопросы для защиты лабораторной работы

1. Каким образом осуществите редактирование поля справочника, открытого для выбора элемента?
2. Какую информацию содержит справочник «Должности»?
3. На каком этапе работы допускается ввод информации в справочники?
4. Как добавить новый элемент в справочник?
5. Для чего используется справочник «Подразделение организаций»? Что в нем учитывается?

Образец задания для лабораторной работы и примерный перечень вопросов для ее защиты,
выполняемой в рамках практической подготовки
по теме «Автоматизация учета банковских операций»

Задание 2. Заполнение справочника «Банки».

Доступ «Банк» → справочник «Банки».

Иллюстрация: рисунок 1.

Методические рекомендации для выполнения задания 2. Добавить новые элементы в справочник АК «УСБ» (МФО 334011) и любое Донецкое отделение Сбербанка. Нажать кнопку «Записать» и после «ОК».

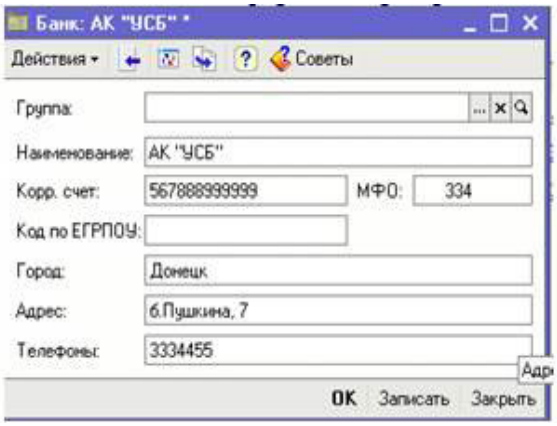


Рис.1. Справочник «Банки»

Задание 3. Заполнение справочника «Физические лица».

Доступ «Кадры» → «Физические лица».

Методические рекомендации для выполнения задания 3. Добавить новый элемент в справочник: Бубликов Александр Федорович. Все поля в обязательном порядке подлежат произвольному заполнению. Нажать кнопку «Записать» и после «ОК».

Примерные вопросы для защиты лабораторной работы

1. Какую информацию содержит справочник «Банки»?
2. Каким образом осуществляется удаление элемента в справочнике?
3. Как добавить новый элемент в справочник?

3.2 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по дисциплине содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

Структура тестовых материалов по дисциплине «Информационные технологии в бухгалтерском учете» (6, 7 семестр)

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-2.1.2 Способен осуществлять сбор данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе	Тема 1. Назначение и возможности программы «1С: Бухгалтерия 8»	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 2. Справочная информация в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 0 – ЗТЗ
	Тема 3. Принципы автоматизированного бухгалтерского учета хозяйственных операций	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 4. Автоматизация учета кассовых операций	Знание	1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 5. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей	Знание	1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-2.4.2Работает с программными комплексами по управлению клиентскими взаимоотношениями	Тема 1. Назначение и возможности программы «1С: Бухгалтерия 8»	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема 2. Справочная информация в программе «1С: Бухгалтерия 8»	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ

		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 0 – ЗТЗ
	Тема 3. Принципы автоматизированного бухгалтерского учета хозяйственных операций	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема 4. Автоматизация учета кассовых операций	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
	Тема 5. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей	Знание	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Действие	2 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
Автор Мальцев С.А.		Итого	90: 45 – ОТЗ 45 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. Каким образом в программе можно отменить действие? Ответ: нажать клавишу <:.....:>.

2. Для какой цели в окне календаря предусмотрена кнопка «<»? Ответ: для перехода <:.....:>.

3. Если необходимо выполнить редактирования поля справочника, открытого для выбора элемента, каким образом Вы осуществите это действие? Ответ: нажав клавишу (ши) <:.....:>.

4. Каким образом в программе можно создать новую группу в справочнике? Ответ: нажав клавиши <:.....:>.

5. Если необходимо добавить элемент справочника, каким образом Вы осуществите это действие?

Ответ: нажав клавишу <:……..:>.

6. Справочник «Подразделения организаций» используется:

а) для ведения кадрового учета организаций в разрезе подразделений;

б) для учета затрат на персонал на местах производства работ (цех №1, цех №2);

в) для учета затрат на персонал по местам концентрации хозяйственных функций (дирекция, бухгалтерия);

г) для всех выше перечисленных целей.

7. По отношению к типовой конфигурации пользователь имеет возможность

а) вносить любые изменения в типовую конфигурацию, а также разрабатывать собственные конфигурации, используя типовую конфигурацию в качестве образца;

б) только использовать типовую конфигурацию, не внося в нее изменений, поскольку она защищена авторским правом разработчиков;

в) изменять только настройку плана счетов и аналитического учета;

г) использовать ее только как образец и пример для разработки собственных конфигураций, сохраняя первоначальную настройку в качестве эталона.

8. Что означает перечеркнутая крестом пиктограмма состояния, выводимая в крайней левой графе журнала документов?

а) документ помечен на удаление, не может быть восстановлен;

б) документ помечен на удаление, может быть восстановлен;

в) документ не содержит проводок;

г) проводки операции удалены.

9. Для каких целей предназначен объект программы «Документ»?

а) исключительно для ввода исходной информации, на основании которой автоматически формируются бухгалтерские проводки;

б) только для формирования печатных форм первичных документов на основе ранее введенных данных учета;

в) только для печати бланков первичных и отчетных документов без использования учетных данных бухгалтерской системы;

г) для ввода информации, на основании которой, в зависимости от настройки документа, автоматически формируются операции, бухгалтерские проводки, печатные формы документов.

10. В типовой конфигурации аналитический учет материалов по партиям

а) не предусмотрен;

б) устанавливается путем ввода в план счетов субконто «Партии» обычным способом;

в) устанавливается при помощи специальной обработки «Настройка параметров учета»;

г) устанавливается при помощи обработки «Учетная политика (бухгалтерский учет)»;

д) устанавливается при помощи сервиса «Настройки текущего пользователя».

11. Сколько различных актуальных записей с одинаковыми значениями подразделения и должности может присутствовать в регистре сведений «Штатное расписание организаций»? Ответ: <:.....:>

12. В документе типовой конфигурации «Расходный кассовый ордер» посредством кнопки «Операция» могут быть выбраны:

а) такие операции как оплата поставщику, возврат денежных средств покупателю, взнос наличными в банк;

б) такие операции как оплата от покупателя, возврат денежных средств поставщиком, получение наличных денежных средств в банке;

в) такие операции как скопировать, записать, провести;

г) объекты конфигурации: справочники, документы, перечисления, регистры, отчеты.

13. Автоматический учет использования рабочего времени в программе основан на допущении, что:

а) отработанное время обязательно регистрируется документами-отклонениями;

б) работник полностью проработал рабочее время, предусмотренное его графиком работы, если иное не зарегистрировано документами-отклонениями;

в) организация работает по графику пятидневной 40-часовой рабочей недели;

г) для всех работников организации предусмотрен единый график рабочего времени.

14. Отклонения от графика работы по причине болезни для целей регламентированного учета регистрируются документом <:.....:>.

15. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» счета учета номенклатуры задаются по видам номенклатуры и <:.....:>.

16. Совокупность программ, обеспечивающих функционирование компьютеров и решение с их помощью задач предметных областей – это <:.....:>?

17. Установите соответствие между названиями программ и классами программного обеспечения

Microsoft Word	прикладное программное обеспечение
Microsoft Visual Basic	системы программирования
Windows XP	системное программное обеспечение

18. Расположите в хронологическом порядке развитие компьютерной графики

1	мультимедиа
2	САПР
3	компьютерная анимация
4	полиграфия
5	видеомонтаж

Структура тестовых материалов по дисциплине «Информационные технологии в бухгалтерском учете» (7,8 семестр)

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-2.1.2 Способен осуществлять сбор данных и ведение базы по клиентам в программном комплексе	Тема 6. Автоматизация учета основных средств (нематериальных активов)	Знание	1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 7. Автоматизация учета банковских операций	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 0 – ЗТЗ
	Тема 8. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 9. Автоматизация учета готовой продукции (товаров) и их реализация	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ

		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 10. Регламентированные отчеты	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
ОПК-2.4.2 Работает с программными комплексами по управлению клиентскими взаимоотношениями	Тема 6. Автоматизация учета основных средств (нематериальных активов)	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 7. Автоматизация учета банковских операций	Знание	1 – ОТЗ 2 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 0 – ЗТЗ
	Тема 8. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 9. Автоматизация учета готовой продукции (товаров) и их реализация	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	Тема 10. Регламентированные отчеты	Знание	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
Автор Мальцев С.А.		Итого	60: 30 – ОТЗ 30 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины

1. Установление подлинности пользователя для проверки его соответствия — это <:……..:>.

2. Объекту "Регистр бухгалтерии" соответствует учетное понятие <:……..:>.

3. Совокупность информационно-программно-технических ресурсов, обеспечивающих бухгалтеру обработку данных и автоматизацию управленческих функций в конкретном направлении учета, — это <:……..:>.

4. В документе типовой конфигурации "Расходный кассовый ордер" кнопка "Операция"
а) вызывает действия, аналогичные пункту меню "Операции" главного меню;
б) вызывает меню для выбора одного из вариантов использования данного документа;
в) вызывает меню доступа ко всем объектам конфигурации;
г) для формирования операции по фактическому расходу денежных средств.

5. В регистре сведений "Регламентированный производственный календарь" учитываются следующие виды дней:
а) Рабочие, выходные, праздничные, предпраздничные;
б) Рабочие, субботы, воскресенья, праздничные, предпраздничные;
в) Рабочие, выходные, праздничные;
г) Рабочие, нерабочие.

6. Актуальный на выбранную дату перечень штатных единиц организации с указанием количества ставок и месячного фонда заработной платы по штатной единице можно получить с помощью отчета:
а) «Штатная расстановка организаций»;
б) «Анализ штатного расписания»;
в) «Унифицированная форма Т-3»;
г) «Организационная структура».

7. К чему приведет попытка пометить на удаление объект, который уже помечен на удаление?
а) к физическому удалению объекта;
б) ничего не измениться, объект останется помечен на удаление, как и прежде;
в) объект будет дважды помечен, как удаленный, что потребует дважды отменять пометку на удаление;
г) снимается пометка на удаление, но только после подтверждения пользователем правомерности такого действия;
д) снимается пометка на удаление без подтверждения пользователем правомерности такого действия.

8. <:……..:> - это программное обеспечение для обработки текстов, разработанное компанией Microsoft.

9. Объект конфигурации «Справочник» предназначен для <:……:> списков однородных элементов.

10. В документе "Табель" за январь для сотрудника указано: по коду "Я" 160 часов, по коду "Н" -10 часов. За январь сотруднику будет начислена оплата по окладу за <:……..:> рабочих часов.

11. Использование ИТ бухучета единой формы первичных документов для отражения в них однородных хозяйственных операций — это их <:……..:>.

12. На каком этапе работы допускается ввод информации в справочники?
а) только предварительно, до начала ввода документов, использующих информацию этих справочников;

б) только непосредственно в процессе ввода документов;
в) как до ввода документов, так и во время ввода документов.

13. Как осуществляется быстрый поиск показателей в справочниках и документах?
а) через пиктограмму «Поиск»;
б) путем набора с клавиатуры искомого значения;
в) через пиктограмму «Поиск» и путем набора с клавиатуры искомого значения;
г) поиск в программе не предусмотрен.

14. Если необходимо удалить элемент справочника, каким образом Вы осуществите это действие?
а) нажав клавиши Shift+Delete;
б) нажав клавиши Ctrl+Delete;
в) нажав клавиши Delete.

15. Документ "Прием на работу в организацию" предназначен для регистрации факта приема на работу в организацию по <:……:>.

16. Принцип, который основан на разделении ИТ бухучета на части и выделении отдельных комплексов работ, что создает условия для более эффективного осуществления учета, решения функциональных задач для последующего моделирования конкретных аспектов учета и перевода на автоматизированную технологию, — это принцип <:……..:>.

17. Установите соответствие между названиями офисных программ и их определениями

Word	создание таблиц
Exel	открытки, грамоты, публикации
Publisher	текстовый редактор

18. Какие специализированные пакеты программа предназначены для автоматизации бухгалтерского учета:
а) текстовые редакторы, табличные процессоры, базы данных;
б) CP/M, UNIX;
в) «Турбо-бухгалтер», «Парус», «1С:Бухгалтерия».

3.3 Перечень теоретических вопросов к зачету
(для оценки знаний)

Раздел 1. Общие вопросы автоматизированной обработки финансово-бухгалтерской информации

1. Использование компьютерных технологий в бухгалтерском учете.
2. Преимущества ведения компьютерного бухгалтерского учета.
3. Сравнительный анализ рынка бухгалтерских программ.
4. Характеристика системы программ «1С: Предприятие» («1С: Бухгалтерия 8.3», «1С: Управление торговлей 8.3», «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»).
5. Характеристика программы автоматизации бухгалтерского учета «Инфо-бухгалтер».
6. Характеристика программы автоматизации бухгалтерского учета «Турбо-бухгалтер».
7. Характеристика программы автоматизации бухгалтерского учета SAPR/3, применяемой на железнодорожном транспорте.
8. Комплекс программ «БЕСТ-ПРО».
9. Характеристика программы автоматизации бухгалтерского и налогового учета «1С: Бухгалтерия 8.3».

10. Характеристика программы автоматизации учета торговых предприятий «1С: Управление торговлей 8.3».

Раздел 2. Технология ведения учета в автоматизированных системах бухгалтерского учета

11. Роль документов в автоматизации бухгалтерского учета. Автоматизированное осуществление операций и проводок.

12. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств и нематериальных активов в программах «1С: Бухгалтерия 8.3», R/3.

13. Учет кассовых и банковских операций в программах «1С: Бухгалтерия 8.3», R/3.

14. Учет расчетов с подотчетными лицами в программах «1С: Бухгалтерия 8.2», R/3.

15. Учет расчетов с поставщиками, покупателями и прочими контрагентами в программах «1С: Бухгалтерия 8.3», R/3.

16. Учет поступления, движения и реализации товаров в программах «1С: Бухгалтерия 8.2», «1С: Управление торговлей 8.3».

17. Учет материальных ценностей в программах «1С: Бухгалтерия 8.3», R/3.

Раздел 3. Технология выполнения расчетов и формирования отчетности в автоматизированных системах бухгалтерского учета

18. Учет расчетов по НДС. Формирование книги покупок и книги продаж в программах «1С: Бухгалтерия 8.3», R/3.

19. Учет труда и заработной платы в программах «1С: Бухгалтерия 8.3» и «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3», R/3.

20. Формирование бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в программах «1С: Бухгалтерия 8.3», R/3.

3.4 Типовое практическое задание к зачету

(для оценки умений)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типового практического задания к зачету.

Образец типового практического задания к зачету

Ответьте на вопросы:

1. Общие понятия о конфигурации, настройки и администрировании системы
2. Константы и справочники, их значение
3. План-счетов, значение для составления соответствующей отчетности
4. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер
5. Регистрация фактов хозяйственной жизни, способы
6. Журнал проводок и операций. Простые и сложные проводки
7. Итоги, создание отчетов, способы
8. Расчет заработной платы

3.5 Типовые практические задания к зачету

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Распределение практических заданий к зачету находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к зачету не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к зачету.

Образец типовых практических заданий к зачету

1. 27.03.2021 г. оформите предоплату поставщику ОАО «Байкал» путем безналичного перечисления с расчетного счета денежных средств в сумме 227 000 руб. Реквизиты ОАО «Байкал»: ИНН 7536004462/753601001, адрес: 672039, г. Чита, ул. Бабушкина, д. 40, тел. 32-45-45, р/с № 40702810500090141528, БИК банка 047601637

2. 28.03.2021 г. поступила выписка с расчетного счета № 62984 от 28.03.2018 г. Отразите факт перечисления предоплаты поставщику.

3. 29.03.2021 г. оформите поступление товара на Главный оптовый склад, НДС – 20%:

- чистящее средство «Биолан», 400 гр. – по цене 56 руб. за банку в количестве 25 коробок (в коробке – 40 банок);
- краска для волос «Loreal» в ассортименте, по цене 235 руб. за шт. в количестве 30 упаковок (в упаковке – 20 шт.);
- стиральный порошок «Tide», 400 гр. – по цене 53,5 руб. за пачку в количестве 30 коробок (в коробке – 40 пачек). Зарегистрируйте полученный счет-фактуру (№ 357 от 29.03.2021 г.).

4. 29.03.2021 г. произведите расчет с поставщиком ОАО «Байкал» из кассы по счет-фактуре №2689 от 29.03.2021 г.

5. Отразите транспортные расходы в сумме 1270 руб. от ОАО «Автотранс» по счет-фактуре №2689 от 28.03.2021 г. Зарегистрируйте полученный счет-фактуру.

6. 29.03.2021 г. произведите расчет с ОАО «Автотранс» с расчетного счета (выписка с расчетного счета № 62823 от 29.03.2021 г.).

3.6 Перечень теоретических вопросов к экзамену

(для оценки знаний)

1. Цели и задачи автоматизации бухгалтерского учета
2. Понятие автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета
3. Понятие автоматизированных информационных технологий бухгалтерского учета
4. Классификация систем АИСБУЭА
5. Виды программ автоматизации бухгалтерского учета
6. Структура АИСБУЭА
7. Функциональная часть АИСУП
8. Виды обеспечения автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета
9. Кодирование учетно-аналитической информации. Методы кодирования.
10. Задачи бухгалтера в условиях автоматизации учетного процесса.
11. Схема построения бухгалтерии на основе автоматизированного рабочего места (АРМ).
12. Технологическая структура АРМ.
13. Принципы обработки учетной информации в условиях автоматизированного рабочего места (АРМ).
14. Разделения учетной информации в условиях автоматизированного рабочего места (АРМ).
15. Автоматизация получения отчетных и выходных документов.
16. Эффективность АИСБУЭА.
17. Применение современных форм автоматизации бухгалтерского учета
18. Особенности реализации автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета в различных отраслях экономики.
19. Сетевое обеспечение автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета.

20. Особенности работы в компьютерной сети.

21. Автоматизация предприятия с использованием сети ПЭВМ.

22. Экономический анализ, аудит и ревизия в условиях электронной обработки данных.

23. Использование плана счетов а автоматизированных бухгалтерских программах.

24. Методы анализа и выбора АИС для различных предприятий.

25. Отраслевые системы автоматизации бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности предприятия

26. Технология автоматизации учета основных средств на ПЭВМ. Нормативно-справочная информация.

27. Выходная информация при ведении автоматизированного учета основных средств.

28. Ввод оперативной информации по учету основных средств. Учет износа и переоценка основных средств.

29. Технология автоматизации учета материалов на ПЭВМ. Нормативно-справочная информация по учету материалов.

30. Ввод оперативной информации по наличию и движению материалов. Автоматизация учета реализации материалов.

31. Получение выходных форм по учету материалов. Анализ учетной информации о наличии и движении материалов.

32. Технология автоматизации учета расчетно-финансовых, кассовых и банковских операций.

33. Нормативно-справочная информация по расчетно-финансовым операциям.

34. Проводки расчетно-финансовых операций по счетам. Формирование отчетных документов.

35. Автоматизация расчета заработной платы, выходные документы.

36. Порядок ввода справочной информации при автоматизации учета заработной платы, ввод начислений и удержаний.

37. Технологии автоматизации учета готовой продукции.

38. Технология автоматизации получения отчетных документов.

39. Технология автоматизации сводного учета.

40. Технология автоматизации финансового результата отчетного периода.

41. Общая характеристика программы «1С: Предприятие».

42. Структура программы «1С: Предприятие».

43. Режим Конфигурация в программе «1С: Предприятие».

44. Технологии автоматизированного ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Предприятие»

45. Ввод остатков и проводок по счетам в программе «1С: Предприятие»

46. Способы ведения хозяйственных операций в программе «1С: Предприятие».

47. Отчетные формы в программе «1С: Предприятие»

48. Справочники и документы в программе «1С: Предприятие»

49. Общая характеристика сетевого комплекса автоматизации управления корпорацией «Галактика»

50. Состав сетевого комплекса автоматизации управления корпорацией «Галактика»

51. Бухгалтерский контур в программе «Галактика»

52. Контур оперативного управления в программе «Галактика»

53. Контур управления производством управления в программе «Галактика»

54. Финансовый контур в программе «Галактика»

55. Настройка комплекса автоматизации управления предприятием «Галактика».

56. Настройка и ввод типовых операций в программном комплексе «Галактика»

57. Ввод остатков и проводок в программе «Галактика».

58. Автоматизация учета расчетно-финансовых операций с применением программы «Галактика»

59. Автоматизация учета кассовых операций с применением программы «Галактика»

60. Автоматизация учета материалов с применением программы «Галактика»
61. Автоматизация учета заработной платы с применением программы «Галактика»
62. Автоматизация учета основных средств в программе «Галактика»
63. Состояние, характеристики и автоматизации бухгалтерского учета в РБ.

3.7 Типовое практическое задание к экзамену
(для оценки умений)

Распределение практических заданий к экзамену находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к экзамену не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типового практического задания к экзамену.

Образец типового практического заданий к экзамену

Информационные системы учета на основе программного комплекса 1С: Предприятие.

2.1. Общий порядок ведения учета в системе 1С: Предприятие.

2.2. Основные объекты системы «1С: Предприятие».

2.2.1. Работа с базами данных в системе 1С: Предпритие: вставка, копирование, редактирование, удаление элементов баз данных.

2.2.2 План счетов: структура, назначение основных реквизитов. Правила ввода остатков по счетам и проверка правильности ввода остатков. Установка даты ввода остатков

2.2.3. Справочники и константы. Группы элементов в справочнике: назначение, правила создания, перенос элементов из одной группы в другую. Сортировка и быстрый поиск элементов в справочниках. Подчиненные справочники и справочники-владельцы.

2.2.4. Документы и журналы документов. Особенности создания, удаления и редактирования документов. Работа с печатными формами документов. Проведение документов: создание и просмотр проводок. Особенности изменения данных в проведенных документах. Установка интервалов видимости в журналах.

2.2.5. Правила ввода проводок. Понятие типовой операции.

2.2.6. Отчеты. Назначение. Особенности создания различных видов отчетов (стандартных, специализированных, регламентированных). Запись отчетов и печатных форм документов в файлы с различными видами расширений. Внутренний формат «1С: Предприятия».

3. Методика выполнения учетных операций в системе 1С: Предприятие

3.1 Ввод сведений о собственных организациях и учетной политике, настройка параметров учета.

3.2. Автоматизация учета кассовых операций.

3.3. Автоматизация учета операций по расчетным счетам в банках

3.8 Типовые практические задания к экзамену
(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

Распределение практических заданий к экзамену находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект типовых практических заданий к экзамену не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике в составе ФОС по дисциплине.

Ниже приведен образец типовых практических заданий к экзамену.

Образец типовых практических заданий к экзамену

Задача 1. Произвести формирование и выплату аванса. Порядок выполнения работы:

1. Произвести формирование планового аванса. (Зарплата/Расчеты в межпериод/Аванс/Расчет/Alt+F10/ Формирование).

2. При формировании планового аванса выбрать параметры: • Укажите режим работы % от оклада • Фильтр по работникам. Выбрать всех • Процент 40%. При формировании планового аванса выдается сообщение о суммах, входящих в расчет аванса. Закрыть окно формирования планового аванса. Формировать плановый аванс (контекстное меню Shift F5). Выдается сообщение: Фактический аванс будет приравнен к плановому ОК. После расчета появится окно =Аванс=, в котором будут стоять суммы аванса.

3. Сформировать ведомость на выплату аванса. (Зарплата/Расчеты в межпериод/Расчет аванса/Платежная ведомость).

Задача 2. Сформировать расчет зарплаты, платежную ведомость по выплате зарплаты. Закрытие отчетного периода. Порядок выполнения работы:

1. Сформировать табель учета рабочего времени. (Зарплата/Расчет зарплаты/Табель учета рабочего времени/Формирование табеля). При необходимости можно вручную просмотреть, откорректировать и распечатать табель. (Зарплата/Расчет зарплаты/Табель учета рабочего времени/Просмотр табеля).

2. Произвести предварительную разноску начислений. (Зарплата/Расчет зарплаты/Расчет зарплаты/Предварительная разноска). В случае необходимости можно произвести корректировку и просмотр начислений работникам. (Зарплата/Расчет зарплаты/Расчет зарплаты/Предварительный просмотр).

3. Произвести в кассе выплату зарплаты. (Касса/Платежные ведомости). Пометить переданные в кассу платежные ведомости и по Ctrl+Enter произвести формирование расходных ордеров.

4. После расчета заработной платы произвести формирование проводок по начислению зарплаты и начислению налогов на ФОТ. (Зарплата/Расчет зарплаты/Формирование проводок/ Бухгалтерские справки). Проконтролировать сформированные проводки можно в модуле ФРО/Документы/Бухгалтерская справка.

5. Сформировать платежные поручения на перечисление налогов на ФОТ: ФРО/Документы/Платежное поручение.

6. Сформировать платежную ведомость по выплате заработной платы: (Зарплата/Отчеты/Платежные ведомости/Платежная ведомость). При перерасчете зарплаты платежную ведомость нужно переформировать (F4)

Задача 3. Рассчитать налог на недвижимость. Порядок выполнения работы:

1. Проверить и при необходимости скорректировать типовую хозяйственную операцию для расчета налога: (ФРО/=Н=Настройка хозопераций/Бухгалтерская справка).

2. Составить проводку по начислению налога на недвижимость при помощи бухгалтерской справки: ФРО/Документы/ Бухгалтерская справка. В экранном окне поля Содержание кнопкой F3 выбрать «Начислен налог на недвижимость на следующий квартал». В нижней панели должна быть проводка: Д99/01 К68/03.

3. Сформировать платежное поручение на перечисление налога без даты оплаты. (ФРО/Документы/Платежное поручение).

4. Составить отчетную форму по налогу на недвижимость для предоставления ее в ГНИ: • Отредактировать текстовый файл: (Бухгалтерская отчетность/Отчетность/Расчет налогов/ Налог на недвижимость/) F4 – редактировать. • Рассчитать (составить отчетную форму) налог: (Бухгалтерская отчетность/Отчетность/Расчет налогов/ Налог на недвижимость) нажать Enter.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Защита лабораторной работы	Защита лабораторных работ проводится во время лабораторных занятий. Во время проведения защиты лабораторной работы пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями не разрешено. Преподаватель на лабораторной работе, предшествующей занятию проведения защиты лабораторной работы, доводит до обучающихся: номер защищаемой лабораторной работы, время на защиту лабораторной работы. Преподаватель информирует обучающихся о результатах защиты лабораторной работы сразу после ее контрольно-оценочного мероприятия
Тестирование (компьютерные технологии)	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончанию ее изучения во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста

Для организации и проведения промежуточной аттестации составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета преподаватель может воспользоваться результатами текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Шкала оценивания
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических). Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по дисциплине.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам или в форме компьютерного тестирования.

При проведении промежуточной аттестации в форме собеседования билеты составляются таким образом, чтобы каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: один теоретический вопрос для оценки знаний. Теоретический вопрос выбирается из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: одно из них для оценки умений (выбирается из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); другое практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по дисциплине случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.

Образец экзаменационного билета

ЗабИЖТ ИрГУПС 20__/20__	**Экзаменационный билет № 13** по дисциплине «Информационные технологии в бухгалтерском учете»	УТВЕРЖДАЮ Заведующий кафедрой «ЭиУ» ЗабИЖТ

уч. год		_____

1.Состав сетевого комплекса автоматизации управления корпорацией «Галактика»

2.Документы и журналы документов. Особенности создания, удаления и редактирования документов. Работа с печатными формами документов. Проведение документов: создание и просмотр проводок. Особенности изменения данных в проведенных документах. Установка интервалов видимости в журналах.

3.Сформировать расчет зарплаты, платежную ведомость по выплате зарплаты. Закрытие отчетного периода. Порядок выполнения работы:

1. Сформировать табель учета рабочего времени. (Зарплата/Расчет зарплаты/Табель учета рабочего времени/Формирование табеля). При необходимости можно вручную просмотреть, откорректировать и распечатать табель. (Зарплата/Расчет зарплаты/Табель учета рабочего времени/Просмотр табеля).
2. Произвести предварительную разноску начислений. (Зарплата/Расчет зарплаты/Расчет зарплаты/Предварительная разноска). В случае необходимости можно произвести корректировку и просмотр начислений работникам. (Зарплата/Расчет зарплаты/Расчет зарплаты/Предварительный просмотр).
3. Произвести в кассе выплату зарплаты. (Касса/Платежные ведомости). Пометить переданные в кассу платежные ведомости и по Ctrl+Enter произвести формирование расходных ордеров.
4. После расчета заработной платы произвести формирование проводок по начислению зарплаты и начислению налогов на ФОТ. (Зарплата/Расчет зарплаты/Формирование проводок/ Бухгалтерские справки). Проконтролировать сформированные проводки можно в модуле ФРО/Документы/Бухгалтерская справка.
5. Сформировать платежные поручения на перечисление налогов на ФОТ: ФРО/Документы/Платежное поручение.
6. Сформировать платежную ведомость по выплате заработной платы: (Зарплата/Отчеты/Платежные ведомости/Платежная ведомость). При перерасчете зарплаты платежную ведомость нужно переформировать (F4)

Составил: