

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 и. о. ректора  
от «17» июня 2022 г. № 77

## Б1.В.ДВ.07.01 Профессиональные компьютерные программы в бухгалтерском деле рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Профиль – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

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. – 3

Часов по учебному плану (УП) – 108

В том числе в форме практической  
подготовки (ПП) – 4/4

(очная/очно-заочная)

Формы промежуточной аттестации в семестрах, курсах

очная форма обучения: зачет 5 семестр

очно-заочная форма обучения: зачет 5 семестр

Очная форма обучения		Распределение часов дисциплины по семестрам	
Семестр	5	Итого	
Число недель в семестре	17		
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*</b>	<b>51/4</b>	<b>51/4</b>	
– лекции	17	17	
– практические			
– лабораторные	34/4	34/4	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>57</b>	<b>57</b>	
<b>Зачет</b>			
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	

Очно-заочная форма обучения		Распределение часов дисциплины по семестрам	
Семестр	5	Итого	
Число недель в семестре	17		
Вид занятий	Часов по УП	Часов по УП	
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий/ в т.ч. в форме ПП*</b>	<b>51/4</b>	<b>51/4</b>	
– лекции	17	17	
– практические			
– лабораторные	34/4	34/4	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	
<b>Зачет</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	

\* 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:  
старший преподаватель

Ю.В. Губанова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол от «20» мая 2022 г. № 8.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент

О.Л. Быстрова

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цель преподавания дисциплины</b>	
1	формирование знаний, умений и навыков применения современных информационных технологий и программных средств при ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности
<b>1.2 Задачи дисциплины</b>	
1	сформировать у обучающихся знания о последовательности применения современных информационных технологий при ведении бухгалтерского учета
2	сформировать у обучающихся умения использовать информационных технологий и программных средств для целей ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
3	сформировать у обучающихся навыки применения современных информационных технологий и программных средств при ведении бухгалтерского учета и формировании отчетности
<b>1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины</b>	
Научно-образовательное воспитание обучающихся	
<p>Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности;</li> <li>– создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками;</li> <li>– популяризация научных знаний среди обучающихся;</li> <li>– содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества;</li> <li>– создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества;</li> <li>– совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности</li> </ul>	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
<p>Цель профессионально-трудоустройства – 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.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;</li> <li>– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;</li> <li>– формирование психологи профессионала;</li> <li>– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;</li> <li>– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли</li> </ul>	

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
Блок/часть ОПОП	Блок 1. Дисциплины / Часть, формируемая участниками образовательных отношений
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Б1.В.ДВ.12.01 Налоговый учет и отчетность в корпоративной цифровой среде
2	Б1.В.ДВ.12.02 Корпоративная учетная политика
3	Б2.О.01 (У) Учебная – ознакомительная практика
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б1.В.ДВ.02.01 Бухгалтерский финансовый учет
2	Б1.В.ДВ.02.02 Учет финансово-хозяйственной деятельности организации
3	Б1.В.ДВ.03.01 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
4	Б1.В.ДВ.03.02 Электронная финансовая отчетность
5	Б1.В.ДВ.16.01 Международные стандарты финансовой отчетности
6	Б1.В.ДВ.16.02 Системы учета затрат
7	Б1.В.ДВ.17.01 Бухгалтерское дело
8	Б1.В.ДВ.17.02 Организация технологии бухгалтерского учета
9	Б2.О.03(П) Производственная - технологическая (проектно-технологическая) практика,
10	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика

11	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
----	--

<b>3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		
<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
ПК-3.1. Способен формировать документированную и систематизированную информацию о деятельности экономического субъекта, раскрываемую в бухгалтерской (финансовой) отчетности, и обеспечивать ее представление с использованием современных технологий автоматизированной обработки информации в соответствии с требованиями действующего законодательства	ПК-3.1.2. Документирует и систематизирует информацию о деятельности экономического субъекта, раскрываемую в бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием технологий автоматизированной обработки информации	<b>Знать:</b> содержание специальной терминологии, сложившейся в теории и практике бухгалтерского учета; принципы построения бухгалтерского учета, как информационной системы; методику использования информационных технологий в экономике и управлении предприятия
		<b>Уметь:</b> вводить исходную информацию в документы в бухгалтерских информационных системах; использовать в профессиональной деятельности системы автоматизированного бухгалтерского учета
	ПК-3.1.3. Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах с использованием автоматизированной обработки информации	<b>Владеть:</b> навыками использования современных информационных технологий и программных средств для автоматизации бухгалтерского учета; методами формирования отчетности с помощью автоматизированных систем бухгалтерского учета; методами ведения бухгалтерского и оперативного учета с помощью бухгалтерских информационных систем
		<b>Знать:</b> содержание показателей, входящих в состав бухгалтерской отчетности; методику использования информационных технологий в составлении отчетов <b>Уметь:</b> составлять отчетности организации с помощью бухгалтерской информационной системы <b>Владеть:</b> методами формирования отчетности с помощью автоматизированных систем бухгалтерского учета; методами ведения бухгалтерского и оперативного учета с помощью бухгалтерских информационных систем

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР	
1.0	Раздел 1. Общие вопросы автоматизированной обработки финансово-бухгалтерской информации	5	6		11/4	18	5	6		11/4	15	ПК-3.1.2
1.1	Тема 1. Назначение и возможности программы «1С: Бухгалтерия 8»	5	2		4	6	5	2		4	5	ПК-3.1.2
1.2	Тема 2. Справочная информация в программе «1С: Бухгалтерия 8»	5	2		4/4	6	5	2		4/4	5	ПК-3.1.2
1.3	Тема 3. Принципы автоматизированного бухгалтерского учета хозяйственных операций	5	2		3	6	5	2		3	5	ПК-3.1.2

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ												
Код	Наименование разделов, тем и видов работы	Очная форма					Очно-заочная форма					*Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы				Семестр	Часы				
			Лек	Пр	Лаб	СР		Лек	Пр	Лаб	СР	
2.0	Раздел 2. Технология ведения учета в автоматизированных системах бухгалтерского учета	5	8		13	21	5	8		13	19	ПК-3.1.3
2.1	Тема 4. Автоматизация учета кассовых операций	5	2		4	5	5	2		4	4	ПК-3.1.3
2.2	Тема 5. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей	5	2		3	5	5	2		3	5	ПК-3.1.3
2.3	Тема 6. Автоматизация учета основных средств (нематериальных активов)	5	2		3	5	5	2		3	5	ПК-3.1.3
2.4	Тема 7. Автоматизация учета банковских операций	5	2		3	6	5	2		3	5	ПК-3.1.3
3.0	Раздел 3. Технология выполнения расчетов и формирования отчетности в автоматизированных системах бухгалтерского учета	5	3		10	18	5	3		10	14	ПК-3.1.3
3.1	Тема 8. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда	5	1		4	6	5	1		4	4	ПК-3.1.3
3.2	Тема 9. Автоматизация учета готовой продукции (товаров) и их реализация	5	1		3	6	5	1		3	5	ПК-3.1.3
3.3	Тема 10. Регламентированные отчеты	5	1		3	6	5	1		3	5	ПК-3.1.3
	Форма промежуточной аттестации - зачет	5					5	9				ПК-3.1.2; ПК-3.1.3

\* 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.

<b>5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>
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

<b>6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>		
<b>6.1 Учебная литература</b>		
<b>6.1.1 Основная литература</b>		
	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: <a href="https://e.lanbook.com/book/176532">https://e.lanbook.com/book/176532</a> (дата обращения: 18.05.2023)	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: <a href="https://e.lanbook.com/book/182461">https://e.lanbook.com/book/182461</a> (дата обращения: 18.05.2023).	онлайн
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>		
	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: <a href="https://e.lanbook.com/book/175893">https://e.lanbook.com/book/175893</a> (дата обращения: 18.05.2023)	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: <a href="https://e.lanbook.com/book/183554">https://e.lanbook.com/book/183554</a> (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн
6.1.2.3	Автоматизированные системы управления предприятием : учебное пособие / составитель В. А. Солдатов. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 70 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/252143">https://e.lanbook.com/book/252143</a> (дата обращения: 18.05.2023)	онлайн
<b>6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)</b>		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/онлайн/ЭИОС
6.1.3.1	Губанова Ю.Б, Профессиональные компьютерные программы в бухгалтерском деле: учебно-методическое пособие для лабораторных занятий и самостоятельных работ для студентов направления подготовки «Экономика»	рукопись
<b>6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>		
6.2.1	АСУ Библиотека ЗаБИЖТ <a href="http://zabizht.ru">http://zabizht.ru</a>	
6.2.2	ЭБС «Лань» <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	
<b>6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы</b>		
<b>6.3.1 Базовое программное обеспечение</b>		
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11	
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 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	
<b>6.3.2 Специализированное программное обеспечение</b>		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
<b>6.3.3 Информационные справочные системы</b>		
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»	
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>		
6.4.1	Не предусмотрено	

## 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ,

<b>НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
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 с выходом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС. 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

<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	<p>На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие и корректирующие учебники. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является неперенным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.</p> <p>Лекция (от латинского «lection» – чтение) – вид аудиторных учебных занятий. Лекция закладывает основы научных знаний в систематизированной, последовательной, обобщенной форме; раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники; концентрирует внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах; стимулирует познавательную активность обучающихся.</p> <p>Во время лекционных занятий обучающийся должен уметь сконцентрировать внимание на изучаемых проблемах и включить в работу все виды памяти: словесную, образную и моторно-двигательную. Для этого весь материал, излагаемый преподавателем, обучающемуся необходимо конспектировать. В конспект рекомендуется выписывать определения, формулировки и т.п. На полях конспекта следует пометить вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Полезно составить краткий справочник, содержащий определения важнейших понятий дисциплины. К каждой лекции следует разобрать материал предыдущей лекции. Изучая материал по учебнику или конспекту лекций, следует переходить к следующему вопросу только в том случае, когда хорошо усвоен предыдущий вопрос. При этом необходимо воспроизводить на бумаге все рассуждения, как имеющиеся в учебнике или конспекте. Ряд вопросов дисциплины может быть вынесен на самостоятельное изучение. Такое задание требует оперативного выполнения. В конспекте лекций необходимо оставить место для освещения упомянутых вопросов. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии</p>
Лабораторные занятия	<p>Основной целью лабораторных работ является теоретическое обоснование, наглядное и/или экспериментальное подтверждение и/или проверка существенных теоретических положений (законов, закономерностей) анализ существующих методик и методов их реализации и т.д. Они занимают преимущественное место при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1.</p>

	<p>Исходя из цели, содержанием лабораторных работ могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспериментальная проверка формул, методик расчета;</li> <li>- проведение натурных измерений свойств, рабочих параметров, режимов работы при помощи лабораторного оборудования и/или стендов и макетов;</li> <li>- ознакомление, анализ и теоретические выкладки по устройству, принципу действия и способам обслуживания аппаратов, деталей машин, механизмов, процессов, протекающих в них при этом и т.д.;</li> <li>- наглядная графическая интерпретация чертежей, схем, объемных поверхностей и т.д., воспроизводимых с помощью специализированного программного обеспечения;</li> <li>- имитационное моделирование процессов, протекающих в сложных химических, физических, механических, электрических и пр. объектах;</li> <li>- наглядное представление о работе персонала конкретной организации или подразделения ОАО «РЖД» посредством моделирования штатных и внештатных ситуаций в виртуальных специализированных АРМ (автоматизированных рабочих мест);</li> <li>- установление и подтверждение закономерностей (путем сравнения проведенного эксперимента и рассчитанных значений) и т.д.;</li> <li>- ознакомление с методиками проведения экспериментов, наглядным устройством стенд-макетов и пр.;</li> <li>- установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик;</li> <li>- анализ различных характеристик процессов, в том числе производственных и иных процессов;</li> <li>- расчет параметров различных явлений и процессов, смоделировать которые не возможно в реальных условиях (например, чрезвычайные ситуации и пр.);</li> <li>- наблюдение развития явлений, процессов и др.</li> </ul> <p>Допускается иное содержание лабораторных работ, если это будет способствовать реализации целей и задач дисциплины и формированию соответствующих компетенций.</p> <p>По характеру выполняемых лабораторных работ возможны:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомительные работы, используемые для закрепления изученного теоретического материала;</li> <li>- аналитические работы, используемые для получения новой информации на основе формализованных методов;</li> <li>- творческие работы, ориентированные на самостоятельный выбор подходов решения задач.</li> </ul> <p>Прежде, чем приступить к лабораторным занятиям, обучающимся необходимо повторить теоретический материал по теме работы. Каждая лабораторная работа оснащена методическими указаниями, разработанными преподавателями, ведущими дисциплину.</p> <p>Практическая подготовка, включаемая в лабораторные работы, предполагает выполнение обучающимся отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование умений и практических навыков</p>
Самостоятельная работа	<p>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 удастся, то в обязательном порядке необходимо посетить консультацию преподавателя, ведущего практические занятия и/или консультацию лектора.</p> <p>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.</p> <p>Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах</p>
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 «Профессиональные компьютерные программы в бухгалтерском деле» участвует в формировании компетенции:

ПК-3.1. Способен формировать документированную и систематизированную информацию о деятельности экономического субъекта, раскрываемую в бухгалтерской (финансовой) отчетности, и обеспечивать ее представление с использованием современных технологий автоматизированной обработки информации в соответствии с требованиями действующего законодательства

#### 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*)
<b>5 семестр</b>				
1	Текущий контроль	Тема 1. Назначение и возможности программы «1С: Бухгалтерия 8»	ПК-3.1.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
2	Текущий контроль	Тема 2. Справочная информация в программе «1С: Бухгалтерия 8»	ПК-3.1.2	Защита лабораторной работы (устно). В рамках ПП**: защита лабораторной работы (компьютерные технологии)
3	Текущий контроль	Тема 3. Принципы автоматизированного бухгалтерского учета хозяйственных операций	ПК-3.1.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Тема 4. Автоматизация учета кассовых операций	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
5	Текущий контроль	Тема 5. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
6	Текущий контроль	Тема 6. Автоматизация учета основных средств (нематериальных активов)	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
7	Текущий контроль	Тема 7. Автоматизация учета банковских операций	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
8	Текущий контроль	Тема 8. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)

9	Текущий контроль	Тема 9. Автоматизация учета готовой продукции (товаров) и их реализация	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
10	Текущий контроль	Тема 10. Регламентированные отчеты	ПК-3.1.3	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-3.1.2, ПК-3.1.3	Зачет (собеседование), зачет - 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*)
<b>5 семестр</b>				
1	Текущий контроль	Тема 1. Назначение и возможности программы «1С: Бухгалтерия 8»	ПК-3.1.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
2	Текущий контроль	Тема 2. Справочная информация в программе «1С: Бухгалтерия 8»	ПК-3.1.2	Защита лабораторной работы (устно). В рамках ПП**: защита лабораторной работы (компьютерные технологии)
3	Текущий контроль	Тема 3. Принципы автоматизированного бухгалтерского учета хозяйственных операций	ПК-3.1.2	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
4	Текущий контроль	Тема 4. Автоматизация учета кассовых операций	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
5	Текущий контроль	Тема 5. Автоматизация учета товарно-материальных ценностей	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)

6	Текущий контроль	Тема 6. Автоматизация учета основных средств (нематериальных активов)	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
7	Текущий контроль	Тема 7. Автоматизация учета банковских операций	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
8	Текущий контроль	Тема 8. Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
9	Текущий контроль	Тема 9. Автоматизация учета готовой продукции (товаров) и их реализация	ПК-3.1.3	Защита лабораторной работы (устно), тестирование (компьютерные технологии)
10	Текущий контроль	Тема 10. Регламентированные отчеты	ПК-3.1.3	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-3.1.2, ПК-3.1.3	Зачет (собеседование), зачет - 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	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

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

#### Шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«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	Компетенции не

	недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	сформированы
--	---	--------------

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

### 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, отчет в компьютерной программе 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, отчет в компьютерной программе 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, отчет в компьютерной программе 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, отчет в компьютерной программе 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, предусмотренный 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).



✓ ↓	Наименование
⊖ =	Подразделения
⊖ =	Администрация
⊕ =	Дирекция
⊕ =	Финансовый отдел
⊕ =	Отдел кадров
⊖ =	Торговый отдел
⊕ =	Розничные продажи
⊕ =	Оптовые продажи
⊖ =	Транспортный отдел
⊕ =	Охрана

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

Должности				
<div> <div> <div>🏠</div> <div>←</div> <div>→</div> </div> <div> <div>☆</div> <div>Должности</div> </div> </div> <div> <div>Создать</div> <div>Найти...</div> <div>Отменить поиск</div> <div>⬆</div> <div>⬇</div> <div> <div>Подбор из ОКПДТР</div> <div> <div>Профессии рабочих</div> <div>Должности служащих</div> </div> </div> </div> <div> <input type="checkbox"/> Показывать новые должности           <input type="checkbox"/> Показывать исключенные         </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование</th> <th>Введ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Наименование	Введ		
Наименование	Введ			

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

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (1С:Предприятие)																									
<div> <div>Выбрать</div> <div>Загрузить все</div> <div>Список</div> <div>Дерево</div> </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>А</td> </tr> <tr> <td>200017</td> <td>Агент</td> </tr> <tr> <td>200021</td> <td>Агент банка</td> </tr> <tr> <td>200040</td> <td>Агент коммерческий</td> </tr> <tr> <td>200074</td> <td>Агент морской</td> </tr> <tr> <td>200106</td> <td>Агент по доставке заказанных билетов</td> </tr> <tr> <td>200144</td> <td>Агент по заказам населения на перевозку</td> </tr> <tr> <td>200159</td> <td>Агент по закупкам</td> </tr> <tr> <td>200197</td> <td>Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок</td> </tr> <tr> <td>200207</td> <td>Агент по организации обслуживания почтово-грузовых авиаперевозок</td> </tr> <tr> <td>200229</td> <td>Агент по передаче грузов на пограничной станции (пункте)</td> </tr> </tbody> </table>		Код	Наименование	А	А	200017	Агент	200021	Агент банка	200040	Агент коммерческий	200074	Агент морской	200106	Агент по доставке заказанных билетов	200144	Агент по заказам населения на перевозку	200159	Агент по закупкам	200197	Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок	200207	Агент по организации обслуживания почтово-грузовых авиаперевозок	200229	Агент по передаче грузов на пограничной станции (пункте)
Код	Наименование																								
А	А																								
200017	Агент																								
200021	Агент банка																								
200040	Агент коммерческий																								
200074	Агент морской																								
200106	Агент по доставке заказанных билетов																								
200144	Агент по заказам населения на перевозку																								
200159	Агент по закупкам																								
200197	Агент по организации обслуживания пассажирских авиаперевозок																								
200207	Агент по организации обслуживания почтово-грузовых авиаперевозок																								
200229	Агент по передаче грузов на пограничной станции (пункте)																								

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?

### 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 фонда тестовых заданий по дисциплине «Профессиональные компьютерные программы в бухгалтерском деле»

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПД	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-3.1.2. Документирует и систематизирует информацию о деятельности экономического субъекта, раскрываемую в бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием технологий автоматизированной обработки информации	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
ПК-3.1.3. Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах с использованием автоматизированной обработки информации	Тема 4. Автоматизация учета кассовых операций	Знание	1 – ОТЗ 1 – 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 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
	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 1 – ЗТЗ
		Умение	1 – ОТЗ 1 – ЗТЗ
		Действие	1 – ОТЗ 1 – 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 Губанова Ю.В.	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. 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 удалить элемент справочника, каким образом Вы осуществите это действие? Ответ: нажав клавиши <:.....>.

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

### 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. Отрадите 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 «Logeal» 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. Отрадите 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.).

#### **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 окончании 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. 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 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.