

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета

Вергейчик О.С. Вергейчик

« 04 » сентября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебному предмету / дисциплине

**ОП.08 Бухгалтерский учёт с применением цифровых
технологий**

(наименование учебного предмета/ дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

(код, наименование специальности)

Красноярск – 2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составители:

Дьяченко Светлана Сергеевна, преподаватель ВКК

Щербакова Людмила Сергеевна - преподаватель ВКК

Фонд оценочных средств по дисциплине рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин

Протокол от «04» сентября 2025 г. № 1

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



(подпись)

О.А. Полтавец
(инициалы, фамилия)

1. Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной
деятельности»

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименование темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Возможности использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач. - Инструмент базового программного обеспечения для дальнейшего применения. - Интерфейс информационно правовой системы для поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования. - Возможности специального программного обеспечения. Методы изучения интерфейса выбранного программного обеспечения - Ресурсы глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и другие Интернет-ресурсы профессиональной направленности. - Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать после анализа исходных данных задачи информационные технологии базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создавать и оформлять документы, проводить расчеты в электронных таблицах; создавать, оформлять и настраивать презентации. - Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов. Использовать 	ПК 1.6, ОК 01-ОК 03, ОК 05	Введение	Тест Письменный (устный) опрос	Вопросы для дифференцированного зачета
	ПК1.6, ОК 01-ОК 03, ОК 05	Тема 1. «Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете»	Практическое задание	Вопросы и практические задания к дифференцированному зачету по дисциплине
	ПК 1.6, ОК 01-ОК 03, ОК 05	Тема 2. «Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности»	Практическое задание	Вопросы и практические задания к дифференцированному зачету по дисциплине
	ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05	Тема 3. «Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета»	Практическое задание	Вопросы и практические задания к дифференцированному зачету по дисциплине
	ПК 1.6, ОК 01-ОК 03, ОК 05	Тема 4. «Системы дистанционного банковского обслуживания»	Тест, Письменный опрос	Вопросы и практические задания к дифференцированному зачету по дисциплине

<p>ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>- Подбирать оптимальное прикладное решение и настраивать его для решения поставленных профессиональных задач.</p> <p>Использовать возможности прикладного профессионального программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов и контроля профессиональной деятельности организации.</p> <p>- Проводить обмен электронными документами с контрагентами, работать с личными кабинетами, проводить проверки данных через ресурсы контролирующих органов.</p>	<p>ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05</p>	<p>Тема 5. «Системы формирования и сдачи электронной отчетности»</p>	<p>Тест, Письменный опрос</p>	<p>Вопросы и практически е задания к дифференци рованному зачету по дисциплине</p>
	<p>ПК 1.6, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05</p>	<p>Тема 6. «Системы электронного документообор ота»</p>	<p>Практическо е задание</p>	<p>Вопросы и практически е задания к дифференци рованному зачету по дисциплине</p>

2. Комплект оценочных средств

1. Задание для текущего контроля успеваемости

Введение

Вопросы для устного (письменного) опроса

1. Дайте понятие автоматизированной информационной системы.
2. Назовите классификационные признаки информационных систем.
3. Перечислите и охарактеризуйте ИС по степени автоматизации информационных процессов.
4. В чем заключается различие между информационно-поисковыми и информационно-решающими системами?
5. Охарактеризуйте информационные системы по уровням управления.
6. На какие группы делятся ИС по сфере применения?
7. Перечислите обеспечивающие подсистемы АИС.
8. Что входит в информационное обеспечение АИС?
9. Что называется правовым обеспечением АИС?
10. Что входит в программное обеспечение АИС?

Тема 1. «Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учёте»

Вопросы для устного опроса

1. Какие основные цифровые технологии сегодня применяются в бухгалтерском учёте и как они изменяют традиционные процессы?
2. В чём заключаются преимущества и риски внедрения цифровых технологий для бухгалтерии предприятия?
3. Как искусственный интеллект и машинное обучение могут быть использованы для автоматизации бухгалтерского учёта?
4. Приведите примеры цифровых инструментов, которые способствуют повышению прозрачности и контроля в учёте.
5. Какие компетенции должен развивать современный бухгалтер для эффективной работы с цифровыми технологиями?

Практическая работа №1: «Анализ данных в Excel»

Задание: В таблице Excel (или Google Sheets) дан список операций по расчетному счету за месяц (столбцы: Дата, Контрагент, Назначение платежа, Сумма). Необходимо с помощью фильтров, сортировки и функций (СУММЕСЛИ, СЧЁТЕСЛИ) выполнить следующие действия:

1. Отсортировать операции по убыванию суммы.
2. Отфильтровать все операции с конкретным контрагентом.

3. Посчитать общую сумму поступлений и общую сумму списаний за месяц.

Практическая работа №2: «Визуализация данных»

Задание: на основе тех же данных построить два графика:

- Круговую диаграмму, показывающую структуру расходов по основным статьям (например: аренда, зарплата, налоги, закупка).
- Гистограмму, отображающую динамику поступлений по неделям месяца.

Тема 2. «Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности»

Вопросы для устного опроса

1. Для чего бухгалтеру необходимы информационно-правовые системы и какие задачи они помогают решать?
2. Какие основные информационно-правовые системы используются в России для бухгалтерского учёта и налогообложения?
3. Как обеспечивается актуальность и достоверность информации в информационно-правовых системах?
4. Приведите пример, когда использование информационно-правовой системы помогло избежать ошибки или штрафа.
5. Какие риски связаны с использованием устаревших или недостоверных данных в профессиональной деятельности бухгалтера?

Практическая работа №3: «Работа в системе «Консультант Плюс»

Задание: выполнить поиск информации с использованием СПС «Консультант Плюс», выполнить описание алгоритма действий в документе Microsoft Word и вставить скриншоты применяемого метода поиска и результата.

1. Найти действующую редакцию Закона РФ № 5238-1 «О федеральных органах налоговой полиции»
2. Найти действующую редакцию закона «О государственном регулировании внешнеторговой деятельности».
3. Найти действующую процентную ставку рефинансирования.
4. Поставить закладки на п1 статьи 17 и на статью 15 Конституции РФ.
5. Найти документ «Договор аренды нежилого помещения» и сохранить его в файл.
6. Найти проект бюджета Красноярского края.

7. Предоставляется ли вычет по расходам на обучение за границей (в том числе на дистанционное обучение)?

8. Как рассчитать сумму отпускных работнику? Несет ли работодатель материальную ответственность за несвоевременную выплату отпускных?

9. В каких документах определены сроки, порядок исчисления и уплаты налогов и других обязательных платежей?

10. Найти документы, регламентирующие принципы назначения, структуру, порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

11. Построить список документов об особенностях проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

12. Используя СПС «Консультант Плюс», найти документы, определяющие задачи и общие принципы аудиторского контроля.

13. Найти нормативные акты, регулирующие организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля.

14. Поставить на контроль Бюджетный кодекс Российской Федерации.

15. Установить закладку на главу 4 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Тема 3. «Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учёта»

Вопросы для устного опроса

1. Что такое автоматизированная информационная система бухгалтерского учёта и каковы её основные функции?
2. Какие этапы включает внедрение автоматизированной системы в бухгалтерии предприятия?
3. Назовите популярные программные продукты для автоматизации бухгалтерского учёта в России и их особенности.
4. Как автоматизированные системы способствуют снижению ошибок и повышению эффективности работы бухгалтера?
5. Какие требования предъявляются к безопасности данных при использовании автоматизированных информационных систем?

Практическая работа №4: «Работа с планом счетов и справочниками»

Задание: в демонстрационной версии любой бухгалтерской программы (например, «1С:Бухгалтерия») выполнить следующие действия:

- Открыть План счетов бухгалтерского учета. Найти в нем счета, предназначенные для учета расчетов с поставщиками (60) и покупателями (62).
- Открыть справочник «Контрагенты». Создать новую карточку контрагента (например, ООО «Ромашка»), заполнив обязательные поля: ИНН, КПП, юридический адрес.

Практическая работа №4: «Формирование оборотно-сальдовой ведомости»

Задание: в той же демонстрационной базе данных сформировать отчет «Оборотно-сальдовая ведомость» за первый квартал текущего года.

Проанализировать отчет: найти конечное сальдо по счету 51 «Расчетные счета» и общую сумму оборотов по счету 90 «Продажи».

Тема 4. «Системы дистанционного банковского обслуживания»

Вопросы для устного опроса

1. Что такое система дистанционного банковского обслуживания (ДБО) и какие её основные виды существуют?
2. Какие преимущества получают предприятия при использовании ДБО для ведения расчётов?
3. Как обеспечивается безопасность операций в системах дистанционного банковского обслуживания?
4. Приведите примеры типичных операций, которые можно выполнять через ДБО.
5. С какими трудностями или рисками может столкнуться организация при работе с ДБО?

Практическая работа №5: «Формирование платежного поручения»

Задание: в демоверсии или учебном интерфейсе системы «Клиент-Банк» создать платежное поручение на оплату поставщику. Необходимо корректно заполнить все поля: реквизиты получателя (ИНН, КПП, р/с, БИК банка), сумму платежа (например, 50 000 руб.), назначение платежа («Оплата по договору №1 от 01.01.2026 за канцтовары, в т.ч. НДС 20% - ... руб.»).

Практическая работа №6: «Запрос выписки из банка»

Задание: в интерфейсе системы ДБО сформировать и отправить запрос на получение электронной выписки по расчетному счету организации за вчерашний день. Указать в параметрах запроса нужный счет и период.

Тема 5. «Системы формирования и сдачи электронной отчетности»

Вопросы для устного опроса

1. Что такое электронная отчётность и почему её использование становится обязательным для большинства организаций?
2. Какие основные системы используются в России для формирования и сдачи электронной отчётности?
3. Каковы преимущества электронной отчётности по сравнению с традиционной бумажной формой?
4. Какие требования предъявляются к электронной подписи при сдаче отчётности в налоговые органы?
5. Какие типичные ошибки возникают при формировании электронной отчётности и как их избежать?

Практическая работа №7: «Подготовка декларации по УСН»

Примечание: Выполнение этих заданий требует наличия квалифицированной электронной подписи (КЭП) и доступа к сервисам сдачи отчетности.

Задание: используя программу для сдачи отчетности (например, «1С-Отчетность»), открыть форму декларации по УСН за прошлый год. Заполнить титульный лист и разделы декларации на основе условных данных: объект налогообложения «Доходы», сумма полученных доходов — 10 млн руб., сумма уплаченных страховых взносов — 50 тыс. руб.

Практическая работа №8: «Отправка отчета в СФР»

Задание: в программе для сдачи отчетности сформировать отчет ЕФС-1 (подраздел 1.1 «Сведения о трудовой деятельности») на одного нового сотрудника. Заполнить данные о приеме на работу и отправить отчет через оператора ЭДО в тестовом режиме или сохранить файл для отправки.

Тема 6. «Системы электронного документооборота»

Вопросы для устного опроса

1. Что такое электронный документооборот (ЭДО) и каковы его основные задачи в организации?
2. Какие преимущества даёт внедрение ЭДО для бухгалтерии и других подразделений компании?
3. Как обеспечивается юридическая значимость электронных документов в системе ЭДО?
4. Приведите примеры документов, которые чаще всего переводят в электронный вид.

5. Какие сложности могут возникнуть при переходе на электронный документооборот и как их преодолеть?

Практическая работа №9: «Создание документа»

создать и оформить документ в соответствии с требованиями. Выполнить расчеты в таблице. Построить диаграмму среднемесячной зарплаты (%) по регионам. Разбить документ на 2 страницы, добавить титульный лист, лист для оглавления, выполнить нумерацию страниц, сформировать автособираемое оглавление документа.


Среднемесячная зарплата по отраслям промышленности

Зарплата в природоэксплуатирующих отраслях промышленности значительно выше, чем в обрабатывающих.

Так, например, в нефтедобывающей промышленности доходы примерно в два раза выше, чем в нефтеперерабатывающей.

Но заработная плата в комплексе химических отраслей уменьшается. А если учесть, что помимо чисто производственных издержек есть еще и затраты на научные исследования, конструкторские разработки, исследования по определению спроса, то сложившаяся картина приобретает совсем уже патологические черты. Высокие зарплаты в «ресурсных» отраслях связаны с:

- высокой ликвидностью продукции;
- сложившейся конъюнктурой на мировом рынке;
- высокими ценами на энергоносители, черные и цветные металлы, лес.

 Однако, в любом случае, зарплаты в машиностроении — своеобразной вершине ресурсного передела, в отрасли, поставляющей средства производства для всех других отраслей, наукоемкость которой выше, чем где-либо еще, — никак не должны быть ниже среднероссийских.

Статистические данные по заработной плате

В таблице приведены размеры среднемесячной заработной платы по Российской Федерации и регионам Сибирского федерального округа в 1 квартале 2019 г.

Таблица 1 – Среднемесячная заработная плата в 1 квартале 2019 г.

Субъекты Российской Федерации	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата, руб.	В % от среднемесячной по России
Российская Федерация	31 353,9	
Республика Тыва	26 681,9	?
Республика Хакасия	28 671,8	?
Красноярский край	33 455,6	?

Для расчета среднемесячной заработной платы использована формула средней арифметической взвешенной величины:

$$S_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i f_i}{\sum_{i=1}^n f_i}, \quad (1)$$

где S_{cp} – среднемесячная заработная плата;

x_i – значения заработной платы;

f_i – частота значения;

n – число единиц совокупности.

Практическая работа №10: «Обработка входящего документа»

Задание: в системе электронного документооборота (например, Диадок, СБИС) найти входящий электронный счет-фактуру от поставщика.

Выполнить следующие действия: проверить электронную подпись документа, сопоставить номенклатуру с ранее присланным УПД или заказом, утвердить документ для отправки в бухгалтерию/учетную систему.

Практическая работа №11: «Создание и отправка исходящего документа»

Задание: в той же СЭД создать исходящий документ — Акт выполненных работ для контрагента ООО «Вектор». Заполнить данные о контрагенте, приложить скан-копию акта в формате PDF, подписать документ с помощью КЭП организации и отправить его через систему.

Практическая работа №12: «Технологии использования электронных таблиц»

1. В табличном процессоре Excel построить таблицу, выполнить расчет оплаты за месяц.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Зарплата за январь							
2								
3	Номер цеха	Табельный номер	Фамилия	Профессия	Отработано дней	Оплата за день	Оплата за месяц	
4	1	1111	Иванов	токарь	24	300,50		
5	2	1323	Петров	электрик	12	169,00		
6	1	1786	Сидоров	слесарь	22	200,00		
7	5	1222	Воробьева	электрик	20	300,00		
8	5	1555	Савельев	токарь	10	290,70		
9	5	1001	Савченко	слесарь	18	150,00		
10	1	1890	Кравцова	токарь	20	180,00		
11	1	1234	Артемьев	электрик	9	400,00		
12	2	1235	Соколова	слесарь	22	250,00		
13	2	1765	Яковлев	токарь	24	370,00		

2. Используя математические и статистические функции, выполнить расчет показателей:

- Итого оплата за месяц;
- Минимальное количество отработанных дней;
- Максимальная оплата за день;
- Сумма оплаты по цеху 5;
- Всего электриков.

3. Построить гистограмму, отражающую число отработанных дней каждым работником.

4. Используя фильтрацию данных, выбрать данные по рабочим, у которых оплата за день менее 300 рублей.

5. Используя подсчет промежуточных итогов, найти среднемесячную оплату по каждому цеху.

6. Добавить в рабочую книгу листы Февраль и Март, выполнить расчеты заработной платы за эти месяцы.

7. Используя консолидированные таблицы, найти оплату за 1 квартал а) по каждому цеху; б) по каждому рабочему; в) среднюю оплату за 1 квартал по профессии.

8. Составить график платежей по кредиту: сумма кредита – 200 тыс.руб., срок – 3 года, ставка – 12%. Кредит погашается аннуитетным способом.

9. Какая сумма будет накоплена по банковскому вкладу 100 тыс. руб., вложенных на 2 года под 6% годовых с ежемесячной капитализацией процентов?

10. Используя метод решения оптимизационных задач, построить модель выпуска продукции:

Для производства изделий А, В и С предприятие использует три вида сырья. Данные о расходе сырья на производство единицы продукции каждого вида, а также прибыль от реализации одного изделия приведены в таблице.

Составить такой план выпуска изделий, при котором прибыль от их реализации будет максимальной.

Вид сырья	Норма расхода на 1 изделие			Общее количество сырья
	А	В	С	
1	4	3	3	120
2	3	3	2	85
3	2	2	3	80
Прибыль от реализации 1 изделия	21,7	21,5	21	

Практическая работа №13: создание мультимедийной презентации на тему, связанную с профессиональной деятельностью (по выбору или заданию преподавателя), соблюдая требования к деловым презентациям.

Практическая работа №14: обеспечение информационной безопасности

Вопросы для письменного (тестового) контроля

1. Что подразумевается под информационной безопасностью?
2. Назовите угрозы информационной безопасности.
3. Какие группы методов защиты информации существуют?
4. Что включают в себя организационные методы защиты информации?
5. Программные и технические методы защиты информации.

Вариант 1

1. Назовите методы защиты компьютерной информации.
2. Как защититься от вирусной атаки?
3. Как уберечься от компьютерного зрительного синдрома?
4. Дайте характеристику программным вирусам.

Вариант 2

1. Какие средства программно-аппаратного уровня защиты вы знаете?
2. Как предостеречь пользователя от влияния электромагнитного излучения?
3. Дайте характеристику загрузочным вирусам.
4. Охарактеризуйте организационные средства защиты информации.

Вариант 3

1. Перечислите известные вам антивирусные программы.
2. Перечислите меры эргономической организации рабочего компьютерного места.
3. Дайте характеристику макровирусам.

4. Охарактеризуйте технические средства защиты информации.

2. Вопросы и задание для промежуточной аттестации

Перечень теоретических вопросов и практических заданий для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

Теоретические вопросы:

1. Дайте определение цифровой трансформации бухгалтерского учёта и назовите её ключевые отличия от традиционного подхода.
2. Перечислите основные преимущества и риски внедрения цифровых технологий в бухгалтерии.
3. Раскройте понятие «облачные технологии» (SaaS) и их значение для современного бухгалтера.
4. Как искусственный интеллект (AI) и машинное обучение могут быть использованы для автоматизации учётных процессов?
5. Дайте определение автоматизированной информационной системы бухгалтерского учёта (АИС БУ) и опишите её структуру.
6. Назовите основные этапы жизненного цикла АИС БУ на предприятии (внедрение, эксплуатация, сопровождение).
7. Раскройте понятие «конфигурация» и «платформа» на примере системы «1С:Предприятие».
8. Как обеспечивается защита данных и разграничение прав доступа пользователей в автоматизированных системах?
9. Что такое план счетов в автоматизированной системе и какова его роль?
10. Опишите процесс настройки учётной политики в АИС БУ.
11. Что такое информационно-правовая система (ИПС)? Приведите примеры популярных систем в РФ.
12. Как обеспечивается актуальность и достоверность информации в ИПС?
13. Для чего бухгалтеру необходимы справочно-правовые системы? Приведите примеры решения профессиональных задач с их помощью.
14. Раскройте понятие «правовой навигатор» в ИПС и его практическое применение.
15. Опишите возможности справочной информации (календарь бухгалтера, формы документов) в современных ИПС.
16. Дайте определение электронного документооборота (ЭДО) на предприятии.
17. Как обеспечивается юридическая значимость электронных документов (роль электронной подписи)?
18. Опишите взаимосвязь системы ЭДО с автоматизированной системой бухгалтерского учёта.
19. Дайте определение системы дистанционного банковского обслуживания (ДБО) и назовите её основные виды для юридических лиц.
20. Какие типы операций доступны через ДБО и как они отражаются в бухгалтерском учёте?

21. Какие меры безопасности являются критически важными при использовании систем ДБО?
22. Раскройте процесс формирования и сдачи электронной отчетности в контролирующие органы (ФНС, СФР).
23. Какова роль электронной подписи (ЭП) при сдаче отчетности? Назовите виды ЭП, используемые в ЭДО.
24. Опишите взаимодействие бухгалтерской программы с операторами электронного документооборота (ЭДО).
25. Что такое регламентированные отчеты в бухгалтерских программах и как происходит их обновление?
26. Представьте последовательность внедрения цифровых технологий на малом предприятии при переходе с ручного учета на автоматизированный.
27. Какие риски могут возникнуть при внедрении новой АИС БУ и как их минимизировать?
28. Раскройте понятие «Big Data» и его значение для анализа финансовых данных и принятия управленческих решений.
29. Как технология блокчейн может повлиять на аудит и подтверждение достоверности отчетности в будущем?
30. Какие новые профессиональные компетенции становятся обязательными для современного бухгалтера в условиях цифровой экономики?

Практические задания:

1. Выполнить оформление текста по образцу с графическими элементами.
 2. Выполнить оформление текста по образцу со списком.
 3. Выполнить оформление текста по образцу с колонками.
 4. Выполнить оформление текста по образцу с таблицей.
 5. Выполнить оформление текста по образцу с формулами.
 6. Выполнить разбивку текста на многостраничный документ.
- Расставить номера страниц.
7. Создать автособираемое оглавление текстового многостраничного документа.
 8. Выполнить построение таблицы, расчеты по формулам.
 9. Выполнить расчеты в таблице с использованием статистических и математических функций.
 10. Создать диаграмму для отображения данных таблицы.
 11. Выбрать данные с помощью фильтра.
 12. Выполнить расчеты по вкладам и инвестициям.

13. Построить график платежей погашения кредита.
14. Выполнить расчеты в таблице с применением промежуточных итогов.
15. Построить сводную таблицу и сводную диаграмму.
16. Построить консолидированную таблицу.
17. Выполнить расчеты в таблице с применением Поиска решения.
18. Выполнить поиск документа по реквизитам в СПС.
19. Сохранить найденную информацию в СПС.
20. Сравнить редакции документа в СПС.
21. Внести данные в справочник Физические лица организации.
22. Внести данные в справочник Контрагенты и Договоры.
23. Создать платежное поручение на перечисление денежных средств поставщику и выполнить списание суммы с расчетного счета.
24. Оформить расчеты с контрагентами (счет на оплату, перечисление денежных средств).
25. Выполнение кассовых операций с контрагентами и сотрудниками.
26. Произвести расчет заработной платы работникам организации.
27. Сформировать ведомость на выплату заработной платы и оформить выплату заработной платы через кассу.
28. Сформировать ОСВ, карточку счета, кассовую книгу, первичные документы и др. документы по проведенным операциям.

Критерии оценки

1. Критерии оценки результатов практических заданий в текстовом редакторе MS Word:

Оценка «отлично» – обучающийся знает требования к оформлению документов, владеет навыками форматирования текстовых документов, правильно располагает в тексте графические объекты, умеет использовать различные приемы выделения текста: колонки, нумерованные и маркированные списки, таблицы, формулы, умеет выполнять расчеты в таблицах, нумерацию страниц и формировать оглавление документа.

Оценка «хорошо» – обучающийся знает требования к оформлению документов, владеет навыками форматирования текстовых документов, правильно располагает в тексте графические объекты, умеет использовать различные приемы выделения текста: колонки, нумерованные и маркированные списки, таблицы, формулы, затрудняется в выполнении

расчетов, правильной нумерации страниц и формировании оглавления документа.

Оценка «удовлетворительно» – обучающийся допускает ошибки в соблюдении требований к оформлению документов, владеет навыками форматирования текстовых документов, затрудняется в расположении графических объектов, затрудняется в выполнении правильной нумерации страниц, не умеет формировать оглавление документа.

Оценка «неудовлетворительно» – обучающийся не владеет приемами форматирования текстовых документов.

2. Критерии оценки результатов практических заданий в табличном процессоре MS Excel:

Оценка «отлично» – обучающийся владеет приемами статистической обработки данных, анализа данных, в том числе с помощью их графического представления, умеет оценивать числовые параметры моделируемых объектов, строить экономико-математические модели для получения оптимальных результатов деятельности, выполнять финансовые расчеты.

Оценка «хорошо» – обучающийся владеет приемами статистической обработки данных, анализа данных, в том числе с помощью их графического представления, умеет оценивать числовые параметры моделируемых объектов, выполнять финансовые расчеты, допускает ошибки при построении экономико-математических моделей для получения оптимальных результатов деятельности.

Оценка «удовлетворительно» – обучающийся владеет приемами статистической обработки данных, графического представления данных, не умеет оценивать и интерпретировать полученные результаты, выполнять финансовые расчеты, строить оптимизационные модели.

Оценка «неудовлетворительно» – обучающийся не владеет приемами статистической обработки табличных данных.

3. Критерии оценки презентации:

Оценка «отлично» – обучающийся владеет навыками создания компьютерных презентаций, знает требования к их оформлению, умеет вставлять в презентацию объекты различных типов: рисунки, таблицы, диаграммы.

Оценка «хорошо» – обучающийся владеет навыками создания компьютерных презентаций, знает требования к их оформлению, но при этом допускает перегруженность слайдов текстом, умеет вставлять в презентацию рисунки, затрудняется в использовании таблиц и диаграмм.

Оценка «удовлетворительно» – обучающийся владеет навыками создания компьютерных презентаций, знает требования к их оформлению, но использует преимущественно слайды только с текстовой информацией.

Оценка «неудовлетворительно» – обучающийся не владеет навыками создания компьютерных презентаций.

4. Критерии оценивания результатов практических заданий в СПС «Консультант Плюс»:

Оценка «отлично» – студент знает интерфейс СПС «Консультант Плюс», особенности использования различных алгоритмов поиска и их применимость к конкретной ситуации. Умеет оформлять результаты поиска, находить и сохранять формы документов, отслеживать изменения в документах, рационально организовывать работу с СПС.

Оценка «хорошо» – студент знает интерфейс СПС «Консультант Плюс», особенности использования различных алгоритмов поиска, но не всегда рационально выбирает алгоритм поиска в применении к конкретной ситуации. Умеет оформлять результаты поиска, находить и сохранять формы документов, отслеживать изменения в документах.

Оценка «удовлетворительно» – студент не использует особенности различных алгоритмов поиска, для нахождения документов преимущественно выбирает средства быстрого поиска. Умеет оформлять результаты поиска, находить и сохранять формы документов, отслеживать изменения в документах.

Оценка «неудовлетворительно» – студент не знает интерфейс программы, особенности различных алгоритмов поиска. Не умеет находить и сохранять формы документов, отслеживать изменения в документах.

5. Критерии оценки результатов практических заданий в «1С:Предприятие»:

Оценка «отлично» – студент знает интерфейс программы 1С:Предприятие, состав справочников, умеет вносить информацию в справочники, проводить учет денежных средств, расчеты с персоналом, анализировать правильность выполненных операций, формировать отчетные документы.

Оценка «хорошо» – студент знает интерфейс программы 1С:Предприятие, состав справочников, умеет вносить информацию в справочники, проводить учет денежных средств, формировать отчетные документы допускает ошибки при проведении расчетов с персоналом, испытывает затруднения в оценке правильности выполненных операций.

Оценка «удовлетворительно» - студент знает интерфейс программы 1С:Предприятие, состав справочников, умеет вносить информацию в справочники, допускает ошибки при проведении операций по расчетному счету и кассе.

Оценка «неудовлетворительно»- студент не знает правил выполнения операций в бухгалтерской программе.

6. Критерии оценки письменного (устного) опроса:

Оценка «отлично» выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ на вопрос, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы. Для получения отличной оценки необходимо продемонстрировать умение обозначить проблемные вопросы в соответствующей области, проанализировать их и предложить варианты решений, дать исчерпывающие ответы на уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который дал полный правильный ответ на вопрос, с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера. Оценка «хорошо» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно ответившему на уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему неполные знания, допустившему ошибки и неточности при ответе на вопрос, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию по проблемным вопросам. При этом хотя бы по одному из заданий ошибки не должны иметь принципиального характера. Студент, ответ которого оценивается «удовлетворительно», должен опираться в своем ответе на учебную литературу.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не дал ответа на вопрос; дал неверные, содержащие фактические ошибки ответы на все вопросы; не смог ответить на дополнительные и уточняющие вопросы. Неудовлетворительная оценка выставляется студенту, отказавшемуся отвечать на вопросы семинара

7. Критерии оценки теста:

оценка «5» - правильных ответов 90–100%;

оценка «4» - правильных ответов 68–87%;

оценка «3» - правильных ответов 50–67%;

оценка «2» - правильных ответов < 50%.

Критерии оценки дифференцированного зачета:

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (отметка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	<p>Задания выполнены полностью, оформлены аккуратно в соответствии с требованиями.</p> <p>В выполнении задания учитываются правильность выбранного метода решения; правильность применения и запись необходимых формул, функций, операций; правильность расчетов; оформление решения задачи, правильность порядка выполнения задания.</p> <p>В текстах учитываются правильность оформления всех элементов и структура документа.</p> <p>Допускается одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала.</p> <p>Обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p>
4	Хорошо	<p>Задания выполнены на оценку «отлично», но допустима одна-две негрубые ошибки или два-три недочета.</p> <p>Обучающийся твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения</p>
3	Удовлетворительно	<p>Допущены более одной ошибки, или более двух-трех недочетов, или задания выполнены на половину объема, но обучающийся владеет обязательными умениями по учебной дисциплине. Небрежное оформление, затрудняющее прочтение записей.</p> <p>Обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p>
2	Неудовлетворительно	<p>Задания не выполнены, показано безразличие к выполнению задания и его результатам. Выполнено менее половины предусмотренного задания.</p> <p>Задание оформлено крайне небрежно, вследствие этого нет возможности проверить необходимые записи.</p> <p>В выполнении задания допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по учебной дисциплине в полной мере; полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений или значительная часть заданий выполнена не самостоятельно.</p> <p>Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с</p>

		большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.
--	--	---