

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Евгеньевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 14.05.2025 16:16:04
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465b53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждена в составе основной
профессиональной
образовательной программы
подготовки специалистов среднего
звена

ПРОГРАММА
промежуточной аттестации

по дисциплине

ОП.09 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

2025 г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «27» марта 2025 г., протокол №1

Председатель комиссии

Н.В. Морозова

Программа промежуточной аттестации (далее - ППА) предназначена для промежуточной аттестации результатов освоения дисциплины ОП.09 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий обучающимися по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

СОСТАВИТЕЛЬ:

Романова Ольга Анатольевна, преподаватель кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта оценочных средств
2. Комплект материалов оценочных средств
- 2.1. Задания для обучающихся
3. Пакет экзаменатора
- 3.1. Условия проведения промежуточной аттестации
- 3.2. Критерии оценки
- 3.3. Критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций
- 3.4. Эталон ответов

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Назначение:

ППА предназначена для промежуточной аттестации результатов освоения дисциплины **ОП.03 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»** обучающимися по специальности: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Форма контроля: экзамен

Умения, знания и компетенция, личностные результаты, подлежащие проверке:

№	Наименование	Метод контроля
Умения:		
У 1.	ориентироваться в информационных государственных ресурсах	Тестирование, решение задач
У 2.	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета	
У 3.	пользоваться справочно-правовыми системами	
У 4.	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	
У 5.	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
Знания:		
З 1.	современные технологии автоматизированной обработки информации;	Тестирование, решение задач
З 2.	виды программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства и их возможности;	
З 3.	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;	
З 4.	принцип работы компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета;	
З 5.	правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.	
Общие компетенции:		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение за выполнением задания
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на	

	государственном и иностранном языках	
Профессиональные компетенции:		
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Тестирование, решение задач
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	

Ресурсы, необходимые для оценки:

Помещение: учебный кабинет

Оборудование: калькуляторы

Препараты: -

Инструменты: ручки, линейки, карандаши, бумага

Материалы: тестовые задания, тестовая форма, бумага, эталоны ответов для педагога

Дополнительные инструкции и справочные материалы: -

Требования к кадровому обеспечению: оценку проводит преподаватель

Норма времени: 90 минут.

2. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Задания включают в себя практические работы, ориентированные на проверку освоения компетенций.

2.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Оценка сформированности компетенций ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2

Вопрос 1. При помощи объекта конфигурации «Константа» обеспечивается хранение:

1. Единичной величины или набора значений, показывающего изменение этой величины во времени;
2. Чисел и строк;
3. Набора однотипных величин;
4. Единичной величины.

Вопрос 2. Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой:

1. Список значений, создаваемый на этапе конфигурирования;
2. Список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации;
3. Список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования;
4. Список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации;
5. Набор текстовых строк.

Вопрос 3. Объект конфигурации «Справочник» предназначен для:

1. Формирования выходной информации;
2. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
3. Хранения списков однородных элементов;
4. Выполнения различных действий над информационной базой;
5. Для накопления информации о наличии и движении средств.

Вопрос 4. Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие:

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

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

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

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

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

Вопрос 7. Список активных пользователей содержит:

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

Вопрос 8. Список активных пользователей включает:

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

Вопрос 9. Роль для конкретного пользователя назначается:

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

Вопрос 10. Роль для конкретного пользователя назначается:

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

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

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

Вопрос 12. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия:

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

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

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

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

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

Вопрос 15. Справочник, построенный как простой список элементов называется:

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

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

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

Вопрос 17. К справочникам, созданным пользователем, относятся:

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

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

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

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

Вопрос 19. Основной интерфейс назначается конкретному пользователю:

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

Вопрос 20. Основной интерфейс для конкретного пользователя назначается:

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

Правильные ответы на вопросы тестовых заданий

Вопросы	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответы	4	1	3	3	2	1	4	3	2	1	4	2	3	1	1	2	2	1	1	2

На выполнение теста отводится 50 минут.

3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

3.1. Условия проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в группе в количестве – не более 25 человек.

Время выполнения задания – 90 минут

3.2. Критерии оценки

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.3. Критерии и шкала оценивания контролируемых компетенций

Подходы в оценивании:

Критериальный – единицей измерения является признак характеристики результата образования.

Операциональный – единицей измерения является правильно выполненная операция деятельности.

Как правило, используется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. компетенции освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. компетенции не освоены.

Критерии оценивания контролируемых компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Критерии
ОК 01	При выполнении заданий выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; Демонстрирует навыки использования информационных технологий в профессиональной деятельности

ОК 03	Демонстрирует навыки планирования и способность реализовать собственное профессиональное и личностное развитие; При выполнении заданий использует знания по финансовой грамотности, способности планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК 04	Демонстрирует навыки работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	При выполнении заданий демонстрирует способности пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	При выполнении заданий демонстрирует способности обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.4	При выполнении заданий может разработать на основе типового и применить на практике рабочий план счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; применяет два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов: автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
ПК 1.5	Умеет отражать типовые операции по учету активов и пассивов в автоматизированной программе; - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету активов и пассивов в автоматизированной программе; - произвести расчет прибыли (убытка) от продаж, чистой прибыли (чистого убытка), выручки, себестоимости, амортизации, материальных расходов, ТЗР, цены продажи продукции с НДС, оборотов и остатков по активным счетам. на несовершеннолетних детей, оборотов и остатков по активным счетам. Выявляет соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.
ПК 1.6	Демонстрирует навыки использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности (работа в облаке 1С:Бухгалтерия, в СБИС, в Налогоплательщик ЮЛ; работа с программными продуктами Консультант Плюс, Гарант, nalog.ru; знание принципов электронного документооборота, работа с банковскими приложениями)
ПК 2.2	Соблюдает нормативные требования к бухгалтерской, статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;

	<ul style="list-style-type: none"> - технологию закрытия учетных бухгалтерских регистров заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; Устанавливает идентичность показателей бухгалтерских отчетов; Умеет составлять формы бухгалтерской отчетности в соответствии установленными правилами; - внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность. Соблюдает требования действующего законодательства составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - нормативные требования к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - технологию заполнения налоговых деклараций; - технологию заполнения форм статистической отчетности.
--	---

Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90- 100	5	Отлично
80-89	4	Хорошо
70-79	3	Удовлетворительно
менее 70	2	Неудовлетворительно

Бланк ответов

ФИО обучающегося _____

Дисциплина _____

Специальность _____

Группа _____ Дата _____

Номер вопроса	Вариант ответа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	