Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Магомедович
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент
Дата подписания: 04.10.2026 11:28:58
Уникальный программный ключ:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Дербенте

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

по программе профессиональной подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается	среднее общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	очная

Дербент, 2025

Фонд оценочных средств дисциплины ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий разработан в 2025г. на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учёт от 24.06.2024 г. № 437 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе среднего общего образования.

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте

Разработчик: преподаватель отделения СПО – Ахмедова Х.Г.

Рецензент (эксперт):

к.э.н., доцент
«Начальник управления экономики и инвестиций администрации городского округа «город Дербент» _____ Кудаев С.М.
(подпись)

Фонд оценочных средств дисциплины рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании ПЦК филиала ДГУ в г. Дербенте
Протокол № 5 от «23» января 2025г.

Председатель_____ Зиярова А.Л.
(подпись)

Фонд оценочных средств дисциплины согласован с учебно-методической комиссией филиала ДГУ в г.Дербенте
Протокол № 3 от «28» января 2025г.

Председатель _____ Гашимов Р.Р.
(подпись)

Фонд оценочных средств дисциплины согласован с учебной частью филиала ДГУ в г.Дербенте
Протокол № 3 от «29» января 2025г.
Зам.директора по учебной работе _____ Гашимов Р.Р.
(подпись)

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю)/ практике «ОП.08«Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академических часов.

1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость, академических часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**72**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**24**
в том числе:	
теоретическое обучение	
Практические работы	**24**
Консультации	
Практическое занятие	
контрольные работы	**-**
курсовой проект	**-**
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**20**
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	**20**
Промежуточная аттестация в форме дифф.зачета	**4**

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	

1.	**Тема 1.** Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете	ПК-1.6	Вопросы дис-куссии, реферат, тестирование, вопросы к экзамену		устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
2.	**Тема 2.** Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности	ПК 1.6	Вопросы дис-куссии, реферат, тестирование, вопросы к экзамену		устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
3.	**Тема 3.** Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета	ПК 1.6	Вопросы дис-куссии, реферат, тестирование, вопросы к экзамену		устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
4.	**Тема 4.** Системы дистанционного банковского обслуживания	ПК 1.6	Вопросы дис-куссии, реферат, тестирование, вопросы к экзамену		устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
5	**Тема 5.** Системы формирования и сдачи электронной отчетности	ПК 1.6	Вопросы дис-куссии, реферат, тестирование, вопросы к экзамену		устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
6	**Тема 6.** Системы электронного документооборота	ПК 1.6	Вопросы дис-куссии, реферат, тестирование, вопросы к экзамену		устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат

1.2. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Учебная дисциплина ОП.08««Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» является вариативной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.08««Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.6

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код	Умения	Знания
ПК 1.6	Вводить и обрабатывать первичные документы в программе Формировать проводки, регистры учета, оборотно-сальдовые ведомости Формировать налоговые декларации в электронном виде Составлять бухгалтерский баланс, отчет о фин. результатах и др. формы в цифровой системе Работать с электронными подписями, обеспечивать сохранность данных оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Современные цифровые технологии: 1С, SAP, облачные сервисы учета

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины ОП.08««Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

Тест 1

Вопрос: Что является основной целью внедрения цифровых технологий в бухгалтерский учет?

a) Уменьшение количества бухгалтеров

b) Автоматизация процессов и повышение точности учета

c) Исключение аудита

d) Повышение зарплаты сотрудников

Тест 2

Вопрос: Какое из перечисленных средств относится к цифровым технологиям в бухгалтерии?

a) Бумажные журналы

b) Электронные бухгалтерские программы (1С, SAP)

c) Ручное заполнение книг учета

d) Калькулятор

Тест 3

Вопрос: Что из ниже перечисленного относится к преимуществам цифровых технологий в бухгалтерском учете?

a) Ручной ввод всех данных

b) Высокая скорость обработки информации

c) Возможность потерять документы

d) Увеличение бумажного документооборота

Тест 4

Вопрос: Что такое электронный документооборот (ЭДО)?

a) Переписка по электронной почте

b) Обмен бухгалтерскими и финансовыми документами в цифровой форме

c) Архивация документов на бумаге

d) Создание отчетов вручную

Тест 5

Вопрос: Какая технология позволяет автоматически собирать, хранить и анализировать данные бухгалтерского учета?

a) Искусственный интеллект и машинное обучение

b) Калькулятор

c) Печатная бухгалтерская книга

d) Ручной учет

Тест 6

Вопрос: Основной риск при внедрении цифровых технологий в бухгалтерский учет:

a) Снижение точности учета

b) Нарушение информационной безопасности

c) Увеличение бумажной работы

d) Отсутствие доступа к данным

Тест 7

Вопрос: Какая из технологий обеспечивает дистанционное ведение бухгалтерского учета через интернет?

a) Локальные бухгалтерские программы

b) Облачные сервисы (cloud accounting)

c) Ручные журналы

d) Печатные книги учета

Тест 8

Вопрос: Что является характеристикой цифровых технологий в бухгалтерии?

a) Ограниченный доступ к данным

b) Автоматизация рутинных операций

c) Только хранение данных на бумаге

d) Отсутствие аналитики

Тест 9

Вопрос: Как цифровизация влияет на аудиторскую проверку?

a) Делает проверку невозможной

b) Упрощает и ускоряет процесс

c) Увеличивает количество ошибок

d) Не оказывает влияния

Тест 10

Вопрос: Что такое информационно-правовая система (ИПС) в бухгалтерии?

a) Программа для автоматизации платежей

b) Комплекс баз данных, нормативных актов и документов, обеспечивающий поддержку бухгалтерской деятельности с правовой точки зрения

c) Электронная таблица Excel

d) Архив старых бухгалтерских документов

Тест 11

Вопрос: Основная цель использования ИПС в бухгалтерии:

a) Ускорение документооборота и контроль соответствия бухгалтерских операций законодательству

b) Исключение ручного труда полностью

c) Замена бухгалтера

d) Печать бухгалтерских отчетов

Тест 12

Вопрос: Пример информационно-правовой системы для бухгалтеров:

a) 1С:Бухгалтерия

b) КонсультантПлюс

c) Microsoft Word

d) PowerPoint

Тест 13

Вопрос: Какие функции выполняет ИПС в бухгалтерии?

a) Поиск актуальных нормативных документов, автоматическое обновление законодательной базы, формирование справочной информации

b) Ведение кассовых операций вручную

c) Создание презентаций

d) Управление сотрудниками

Тест 14

Вопрос: Преимущество использования ИПС для бухгалтера:

a) Быстрый доступ к актуальным законам и разъяснениям налоговых органов

b) Исключение необходимости сдачи отчетности

c) Повышение заработной платы

d) Полная автоматизация всех процессов

Тест 15

Вопрос: Какая характеристика ИПС наиболее важна для бухгалтерии?

a) Удобный интерфейс

b) Актуальность и достоверность нормативной информации

c) Возможность работы без интернета

d) Красивое оформление

Тест 16

Вопрос: Как ИПС помогает бухгалтеру минимизировать ошибки?

a) Автоматически исправляет ошибки в бухгалтерских проводках

b) Обеспечивает актуальные нормативные документы и рекомендации по их применению

c) Ведет учет за специалиста

d) Обучает сотрудников

Тест 17

Вопрос: Что из перечисленного относится к функционалу ИПС для бухгалтерии?

a) Электронная библиотека налогового и бухгалтерского законодательства

b) Ведение табеля учета рабочего времени

c) Создание презентаций

d) Управление складом

Тест 18

Вопрос: Как использование ИПС влияет на эффективность работы бухгалтера?

a) Замедляет процесс принятия решений

b) Ускоряет работу, повышает точность и снижает риски ошибок

c) Полностью заменяет бухгалтера

d) Увеличивает бумажную работу

Тест 19

Вопрос: Что такое автоматизированная информационная система бухгалтерского учета (АИС БУ)?

a) Электронная таблица Excel для ведения расчетов

b) Комплекс программных и технических средств, обеспечивающий автоматизацию бухгалтерского учета и отчетности

c) Печатная бухгалтерская книга

d) Архив документов

Тест 20

Вопрос: Основная цель АИС БУ:

a) Полностью заменить бухгалтера

b) Автоматизация учета, ускорение обработки данных, снижение ошибок и обеспечение достоверности отчетности

c) Печать отчетов вручную

d) Обучение сотрудников

Тест 21

Вопрос: Пример автоматизированной системы для бухгалтерского учета:

a) 1С:Бухгалтерия

b) Microsoft Word

c) PowerPoint

d) Google Документы

Тест 22

Вопрос: Какие функции выполняет АИС БУ?

a) Ведение учета, автоматическое формирование проводок, контроль правильности расчетов, формирование отчетности

b) Печать документов

c) Управление персоналом

d) Создание презентаций

Тест 23

Вопрос: Какие данные обрабатывает АИС БУ?

a) Финансовые операции, счета, расходы, доходы, расчеты с контрагентами

b) Только зарплату

c) Только документы сотрудников

d) Только складские операции

Тест 24

Вопрос: Как АИС БУ помогает минимизировать ошибки?

a) Автоматически исправляет ошибки в отчетах

b) Проверяет правильность проводок, контролирует нормативные лимиты, формирует отчеты в соответствии с законодательством

c) Обучает сотрудников

d) Ведет учет за бухгалтера

Тест 25

Вопрос: Что является обязательным элементом АИС БУ?

a) Программное обеспечение, база данных, пользовательский интерфейс, система отчетности

b) Калькулятор

c) Бумажная книга учета

d) Ручные записи

Тест 26

Вопрос: Как использование АИС БУ влияет на работу организации?

a) Замедляет учет и отчетность

b) Повышает скорость обработки данных, точность учета и качество управленческих решений

c) Заменяет бухгалтеров полностью

d) Увеличивает количество ошибок

Тест 27

Вопрос: Что такое система дистанционного банковского обслуживания (ДБО)?

a) Программа для бухгалтерского учета

b) Комплекс программных и технических средств, позволяющий клиенту управлять счетами и операциями банка через интернет или другие каналы связи

c) Печатный банковский журнал

d) Классическое посещение отделения банка

Тест 28

Вопрос: Основная цель ДБО:

a) Полностью заменить банковские отделения

b) Обеспечить дистанционное управление счетами, оплату услуг, переводы и контроль финансов без посещения банка

c) Печать банковских документов

d) Увеличение числа сотрудников банка

Тест 29

Вопрос: Что такое система формирования электронной отчетности?

a) Программа для составления бухгалтерских документов вручную

b) Комплекс программных средств, позволяющий формировать, проверять и отправлять отчетность в контролирующие органы в электронном виде

c) Архив бумажных документов

d) Электронная таблица Excel

Тест 30

Вопрос: Какие функции выполняет система электронной отчетности?

a) Формирование отчетов, проверка правильности заполнения, контроль актуальности форм и отправка в налоговые и другие органы

b) Создание презентаций

c) Ведение кассовых операций

d) Управление персоналом

31. Какая система автоматизирует бухгалтерский учет?

32. Какой элемент АИС БУ хранит данные?

33. Что формирует АИС БУ для контролирующих органов?

34. Какой процесс ускоряет АИС БУ?

35. Какая функция снижает ошибки в учете?

36. Как называется банк онлайн для клиентов?

37. Какой инструмент подтверждает операции в ДБО?

38. Как называется мобильное приложение банка?

39. Какие клиенты используют ДБО?

40. Какой процесс ускоряет ДБО?

41. Какая программа формирует отчетность для налоговой?

42. Какой документ передается в электронном виде?

43. Какой процесс сокращает бумажный документооборот?

44. Какая проверка снижает ошибки отчетности?

45. Какой канал используется для отправки отчетности?

46. Как называется обмен документами онлайн?

47. Какие документы отправляют через ЭДО?

48. Что обеспечивает юридическую значимость документов?

49. Какой процесс ускоряет ЭДО?

50. Как называется хранение документов в ЭДО?

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	a	**13**	a	**25**	a
2	b	**14**	a	**26**	b
3	b	**15**	b	**27**	b
4	b	**16**	a	**28**	b
5	a	**17**	a	**29**	b
6	b	**18**	b	**30**	a
7	b	**19**	b	**31**	1С:Бухгалтерия
8	b	**20**	b	**32**	База данных
9	b	**21**	a	**33**	Финансовая отчетность
10	b	**22**	a	**34**	Обработка данных
11	a	**23**	a	**35**	Контроль проводок
12	b	**24**	b	**36**	Интернет-банк
37	SMS-код			**44**	Проверка форм
38	Мобильный банк			**45**	Интернет
39	Физические и юридические			**46**	Электронный документооборот
40	Финансовые операции			**47**	Счета и накладные
41	Контур.Экстерн			**48**	Электронная подпись

42	Налоговая отчетность	**49**	Обмен документами
43	Электронная сдача	**50**	Электронный архив

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно- программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой задач.