

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Вятский государственный агротехнологический университет"**

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_ Т.Б. Шиврина

"15" апреля 2021 г.

## Сбор и обработка экономической информации рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **бухгалтерского учета и финансов**  
Учебный план Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика  
направленность (профиль) программы бакалавриата "Прикладная информатика и  
бизнес-анализ в АПК"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288  
в том числе:  
аудиторные занятия 122  
самостоятельная работа 166

Виды контроля в семестрах:  
зачеты с оценкой 5

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		5 (3.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Неделя	17		18			
Лекции	34	34	18	18	52	52
Практические	34	34	36	36	70	70
В том числе инт.	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	68	68	54	54	122	122
Контактная работа	68	68	54	54	122	122
Сам. работа	112	112	54	54	166	166
Итого	180	180	10	108	288	288

Программу составил(и):

*к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета и финансов, Клинова Елена Александровна*

---

Рецензент(ы):

*к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учета и финансов, Юдинцева Лариса Александровна*

---

Рабочая программа дисциплины

**Сбор и обработка экономической информации**

разработана в соответствии с ФГОС:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании Учебного плана:

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика  
направленность (профиль) программы бакалавриата "Прикладная информатика и бизнес-анализ в АПК"  
одобренного и утвержденного Ученым советом университета от 15.04.2021 протокол № 5.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией

Протокол № 8 от "15" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

бухгалтерского учета и финансов

Протокол № 8 от "15" апреля 2021 г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ к.э.н., доцент Никонова Наталья Валерьевна

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

Протокол от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

**бухгалтерского учета и финансов**

Протокол от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

**бухгалтерского учета и финансов**

Протокол от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

**бухгалтерского учета и финансов**

Протокол от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**1. ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета по использованию учетной информации для обоснования и принятия управленческих решений
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
---------------------	------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ПК-6	Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационным системам
ПК-6.1	Понимает методы и приемы предпроектного обследования организации, реверс-инжиниринга ее бизнес-процессов, виды требований к информационной системе
ПК-6.2	Разрабатывает концепцию информационной системы, адаптирует бизнес-процессы организации к возможностям информационной системы
ПК-6.3	Выбирает и применяет (анкетирование, интервьюирование и другие) средства коммуникации с пользователями, приемы проведения реверс-инжиниринга и документирования бизнес-процессов.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	методику учета хозяйственных процессов, методы и формы документирования хозяйственных операций, принципы, правила и порядок формирования управленческой и финансовой (бухгалтерской) отчетности
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	применять методику учета хозяйственных процессов, методы и формы документирования хозяйственных операций, принципы, правила и порядок формирования управленческой и финансовой (бухгалтерской) отчетности при анализе и оценке достоверности учетной и отчетной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации
<b>3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности (Владеть):</b>	
3.3.1	навыками применения методики учета хозяйственных процессов, методов и форм документирования хозяйственных операций, принципов, правил и порядка формирования управленческой и финансовой (бухгалтерской) отчетности при анализе и оценке достоверности учетной и отчетной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Инте пакт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет</b>				
1.1	Содержание бухгалтерского учета в РФ, предмет и метод бухгалтерского учета /Лек/	4	2	0	
1.2	Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Применение при выполнении профессиональных задач законов, подзаконных актов и локальных нормативных актов организации /Лек/	4	2	0	
1.3	Бухгалтерский баланс /Лек/	4	2	0	
1.4	Счета бухгалтерского учета и двойная запись /Лек/	4	4	0	
1.5	Документация и инвентаризация в бухгалтерском учете /Лек/	4	2	0	
1.6	Учет денежных средств /Лек/	4	4	0	
1.7	Учет финансовых вложений /Лек/	4	2	0	
1.8	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками /Лек/	4	4	0	
1.9	Нормативное регулирование бухгалтерского учета /Пр/	4	1	0	
1.10	Классификация активов и источников их формирования /Пр/	4	1	0	
1.11	Счета бухгалтерского учета и двойная запись /Пр/	4	2	0	
1.12	Бухгалтерский баланс и типы изменений в балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни /Пр/	4	2	0	
1.13	Особенности учета процесса заготовления /Пр/	4	4	0	

1.14	Особенности учета процесса производства /Пр/	4	4	0	
1.15	Особенности учета процесса продаж /Пр/	4	4	0	
1.16	Инвентаризация активов и обязательств /Пр/	4	2	2	
1.17	Документация в бухгалтерском учете /Пр/	4	4	2	
1.18	Оценка и калькуляция в бухгалтерском учете /Пр/	4	2	0	
1.19	Учет денежных средств и финансовых вложений /Пр/	4	4	0	
1.20	Учет расчетов /Пр/	4	4	0	
1.21	Подготовка к лекциям и практическим занятиям Подготовка к текущему контролю Подготовка к дифференцированному зачету /Ср/	4	112	0	
1.22	Учет расчетов с покупателями и заказчиками /Лек/	4	4	0	
1.23	Учет расчетов с подотчетными лицами /Лек/	4	4	0	
1.24	Учет расчетов с персоналом по оплате труда /Лек/	4	4	0	
1.25	Учет производственных запасов /Лек/	5	2	0	
1.26	Учет затрат на производство продукции /Лек/	5	2	0	
1.27	Учет основных средств и нематериальных активов /Лек/	5	4	0	
1.28	Учет готовой продукции /Лек/	5	2	0	
1.29	Учет финансовых результатов /Лек/	5	4	0	
1.30	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации /Лек/	5	4	0	
1.31	Учет расчетов с персоналом по оплате труда /Пр/	5	4	0	
1.32	Учет производственных запасов /Пр/	5	4	0	
1.33	Учет вложений во внеоборотные активы /Пр/	5	4	0	
1.34	Учет основных средств и нематериальных активов /Пр/	5	4	0	
1.35	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг /Пр/	5	4	2	
1.36	Учет готовой продукции /Пр/	5	4	2	
1.37	Учет финансовых результатов /Пр/	5	4	0	
1.38	Учет собственного капитала /Пр/	5	2	0	
1.39	Бухгалтерская (финансовая) отчетность /Пр/	5	6	0	
1.40	Подготовка к лекциям и практическим занятиям, подготовка к текущему контролю, подготовка к дифференцированному зачету /Ср/	5	54	0	
1.41	Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	5	0	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Содержание фонда оценочных средств представлено в Приложениях 1 и 2 РПД.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л.1	Ендовицкий, Д.А. под ред. и др.	Бухгалтерский учет и отчетность (для бакалавров и магистров) [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: <a href="https://book.ru/book/932883">https://book.ru/book/932883</a>	М.: КноРус, 2020
Л.2	Осипова, И. В.	Теория бухгалтерского учета. Сборник задач [Электронный ресурс] : учеб. пособие Режим доступа: <a href="https://book.ru/book/926355">https://book.ru/book/926355</a>	М.: Кнорус, 2021
Л.3	Каковкина, Т.В.	Бухгалтерский учет: основы организации и ведения [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие Режим доступа: <a href="https://book.ru/book/921217">https://book.ru/book/921217</a>	М.: Русайнс, 2017
Л.4	Е. В. Лупкиова	Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/452325">https://urait.ru/bcode/452325</a>	Юрайт, 2020
Л.5	Фельдман И.А.	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/426163">https://urait.ru/bcode/426163</a>	Юрайт, 2019

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство,
Л.6	Клинова Е.А	Сбор и обработка экономической информации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для практических занятий, обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика Режим доступа: <a href="http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp">http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp</a>	Киров, 2022
Л.7	Клинова Е.А	Сбор и обработка экономической информации [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика Режим доступа: <a href="http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp">http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp</a>	Киров, 2022

## 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> - Загл. с экрана
Э2	Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <a href="https://minfin.gov.ru/">https://minfin.gov.ru/</a> - Загл. с экрана.

## 6.3. Перечень информационных технологий

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Операционная система семейства Windows (Windows Vista Business AO NL, MS Win Prof 7 AO NL, Win Prof 7 AOL NL, Win Home Bas 7 AOL NL LGG, Win Starter 7 AO NL LGG, Win SL 8 AOL NL LGG, Win Prof 8 AOL NL, Win Home 10 All Languages Online Product Key License)
6.3.1.2	Приложения Office (MS Office Prof Plus 2007 AO NL, MS Office Prof Plus 2010 AO NL, MS Office 2013 OL NL, MS OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc)
6.3.1.3	Free Commander 2009/02b
6.3.1.4	Google Chrome 39/0/21/71/65
6.3.1.5	Opera 26/0/1656/24
6.3.1.6	Adobe Reader XI 11/0/09

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем и современных профессиональных баз данных

6.3.2.1	Информационная справочная система: КонсультантПлюс
6.3.2.2	Информационная справочная система: Гарант
6.3.2.3	Профессиональная база данных: Научная электронная библиотека <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">elibrary.ru</a> Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
6.3.2.4	Профессиональная база данных: Электронный каталог ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ Режим доступа: <a href="http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp">http://90.156.226.97/MarcWeb2/Default.asp</a>
6.3.2.5	Профессиональная база данных: Инспекция Федеральной налоговой службы по городу Кирову, Режим доступа: <a href="https://www.nalog.ru/rn43/ifns/imns43_17/">https://www.nalog.ru/rn43/ifns/imns43_17/</a>
6.3.2.6	Профессиональная база данных: Управления Федерального казначейства по Кировской области, Режим доступа: <a href="http://kirov.roskazna.ru/">http://kirov.roskazna.ru/</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) представлено в Приложении 3 РПД.
-----	--

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение дисциплины проводится в форме аудиторных занятий и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. При проведении аудиторных занятий предусмотрено применение следующих инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества: разбор конкретных ситуаций. Количество часов занятий в интерактивных формах определено учебным планом. Практическая подготовка при реализации дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельное изучение теоретического материала (тем дисциплины);
- подготовка к лекционным и практическим занятиям;
- подготовка к мероприятиям текущего контроля;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При организации самостоятельной работы необходимо, прежде всего, обратить внимание на ключевые понятия, несущие основную смысловую нагрузку в том или ином разделе учебной дисциплины.

### 1. Самостоятельное изучение тем дисциплины

Для работы необходимо ознакомиться с учебным планом дисциплины и установить, какое количество часов отведено учебным планом в целом на изучение дисциплины, на аудиторную работу с преподавателем на лекционных и практических (семинарских), а также на самостоятельную работу. С целью оптимальной самоорганизации необходимо

сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий. Целесообразно начать работу с изучения теоретического материала, основных терминов и понятий курса и с письменных ответов на индивидуальные и тестовые задания.

## 2. Подготовка к лекционным и практическим (семинарским) занятиям.

Цель практических (семинарских) занятий заключается в закреплении теоретического материала по наиболее важным темам, в развитии у обучающихся навыков критического мышления в данной области знания, умений работы с учебной и научной литературой, нормативными материалами. В ходе подготовки к практическому (семинарскому) занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, досконально изучить соответствующий теоретический материал, предлагаемую учебную методическую и научную литературу. Рекомендуется обращение обучающихся к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации по теме, что позволяет в значительной мере углубить проблему и разнообразить процесс ее обсуждения.

## 3. Подготовка к мероприятиям текущего контроля

В конце изучения каждой темы может проводиться тематическая контрольная работа, которая является средством промежуточного контроля оценки знаний. Подготовка к ней заключается в повторении пройденного материала и повторном решении заданий, которые рассматривались на занятиях, а также в выполнении заданий для самостоятельной работы.

## 4. Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к дифференцированному зачету является заключительным этапом изучения дисциплины и является средством промежуточного контроля. Подготовка к дифференцированному зачету предполагает изучение рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

**Сбор и обработка экономической информации**

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Прикладная информатика и бизнес-анализ в АПК»

Квалификация бакалавр



### 1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины « Сбор и обработка экономической информации» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций (п.2) в процессе изучения данной дисциплины.

ФОС включает в себя оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

ФОС разработан на основании:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922);

- основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика направленности (профилю) программы бакалавриата «Прикладная информатика и бизнес-анализ в АПК»;

- Положения «О формировании фонда оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования».

### 2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

- Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационным системам (ПК-6).

Код формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы		
	Начальный этап	Основной этап	Заключительный этап
ПК-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сбор и обработка экономической информации</li> <li>• Планирование и прогнозирование в АПК</li> <li>• Финансы организаций (предприятий) АПК</li> <li>• Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предметно-ориентированные экономические информационные системы</li> <li>• Бизнес-аналитика</li> <li>• Информационные системы управления взаимоотношением с клиентами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка к государственной итоговой аттестации</li> </ul>

### 3. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине, выраженные через компетенции и индикаторы их достижений, описание шкал оценивания

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства промежуточной аттестации	
ПК-6 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационным системам	ПК-6.1	Понимает методы и приемы предпроектного обследования организации, реверс-инжиниринга ее бизнес-процессов, виды требований к информационной системе	Раздел 4 рабочей программы дисциплины	Тестовые вопросы к дифференцированному зачету по дисциплине
	ПК-6.2	Разрабатывает концепцию информационной системы, адаптирует бизнес-процессы организации к возможностям информационной системы		
	ПК-6.3	Выбирает и применяет (анкетирование, интервьюирование и другие) средства коммуникации с пользователями, приемы проведения реверс-инжиниринга и документирования бизнес-процессов		

Для оценки сформированности соответствующих компетенций по дисциплине «Сбор и обработка экономической информации» при проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета применяется следующая шкала оценивания:

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Описание показателя				
Полнота знаний контролируемого материала	Низкий уровень усвоения материала. Продемонстрировано незнание значительной части программного материала – менее 60% правильных ответов	Представлены знания только основного материала, но не усвоены его детали – 60 - 74% правильных ответов	Твердое знание материала – 75 - 90% правильных ответов	Высокий уровень усвоения материала – более 90% правильных ответов
Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Существенные ошибки, нет ответов на дополнительные уточняющие вопросы	Неточности в ответах, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении материала.	Грамотное и по существу изложение теоретического материала, не допускающая существенных неточностей в ответе на вопрос	Исчерпывающе последовательно, четко и логически стройно излагается теоретический материал
Работа в течение семестра, наличие задолженности по текущему контролю успеваемости	Имеются многочисленные пропуски занятий, задолженность по текущему контролю знаний	Имеются пропуски занятий, частичная задолженность по текущему контролю знаний	Активная, задолженность отсутствует	Активная, задолженность отсутствует

#### 4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы

##### Тестовые задания по дисциплине «Сбор и обработка экономической информации» для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

1. Единые требования к бухгалтерскому учету в Российской Федерации устанавливает (ПК-6):
  - а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
  - б) ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»;
  - в) План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению.
  
2. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуются (ПК-6):
  - а) собственником экономического субъекта;
  - б) руководителем экономического субъекта;
  - в) главным бухгалтером экономического субъекта.
  
3. Отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности является (ПК-6):
  - а) период с 01 января по 31 декабря включительно;
  - б) период с 01 января по отчетную дату периода, за который составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность, включительно;
  - в) период, определенный собственником экономического субъекта.
  
4. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается (ПК-6):
  - а) приказом руководителя организации;
  - б) учетной политикой организации;
  - в) законодательством Российской Федерации, федеральными и отраслевыми стандартами.

5. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению (ПК-6):
- приказом руководителя организации;
  - первичным учетным документом;
  - регистром бухгалтерского учета.
6. Учетная политика организации формируется (ПК-6):
- руководителем организации;
  - главным бухгалтером организации;
  - бухгалтером организации.
7. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» утвержден приказом (ПК-6):
- Правительства РФ;
  - Государственной Думой РФ;
  - Министерства финансов РФ.
8. В бухгалтерском учете для оценки фактов хозяйственной жизни применяются (ПК-6):
- только натуральные и трудовые измерители;
  - только денежные измерители;
  - все виды измерителей.
9. Бухгалтерский учет организуется в рамках (ПК-6):
- отдельного экономического субъекта;
  - отдельного структурного подразделения;
  - нескольких экономических субъектов.
10. Предметом бухгалтерского учета является (ПК-6):
- информация о финансовых результатах организации;
  - информация о хозяйственно-финансовой деятельности организации;
  - информация о руководстве организации.

**Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по дисциплине  
«Сбор и обработка экономической информации»**

- Общая характеристика хозяйственного учета и его виды. Пользователи бухгалтерской информации.
- Понятие бухгалтерского учета, цель, задачи и функции бухгалтерского учета.
- Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
- Национальные и международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности.
- Предмет и объекты бухгалтерского учета, классификация имущества организации и источников его формирования.
- Метод бухгалтерского учета и характеристика его элементов.
- Понятие бухгалтерского баланса, его строение и содержание. Взаимосвязь баланса со счетами бухгалтерского учета.
- Виды балансов. Типы изменений в бухгалтерском балансе под влиянием ФХЖ.
- Счета бухгалтерского учета и их строение. Двойная запись, ее сущность и значение.
- Понятие синтетического и аналитического учета и их взаимосвязь.
- План счетов бухгалтерского учета, его содержание.
- Документирование и классификация документов. Первичные документы, требования к ним.
- Учетные регистры бухгалтерского учета, их виды, требования к ним.
- Документооборот организации, этапы документооборота.
- Инвентаризация, порядок ее проведения. Результаты инвентаризации.
- Сущность и значение стоимостного измерения в бухгалтерском учете, виды оценок.
- Особенности оценки различных объектов бухгалтерского учета и отчетности.
- Классификация затрат в бухгалтерском учете, содержание и виды калькуляции.
- Бухгалтерская отчетность, ее понятие, состав, значение.
- Содержание организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте. Организационные формы бухгалтерской службы. Формы ведения учета.
- Права и обязанности главного бухгалтера. Должностные инструкции бухгалтеров
- Учетная политика организации, ее значение и содержание.

## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Сбор и обработка экономической информации» проводится в форме дифференцированного зачета.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, форма проведения, процедура сдачи дифференцированного зачета, сроки и иные вопросы определены Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций при проведении дифференцированного зачета теоретической части дифференцированного зачета проводится путем письменного или компьютерного тестирования обучающихся и (или) устного ответа на вопросы к зачету:

- обучающемуся выдается вариант письменного или компьютерного теста;
- в определенное время (в среднем 2 минуты на 1 тестовое задание) обучающийся отвечает на 20 вопросов теста, в котором представлены все изучаемые темы дисциплины;
- по результатам тестирования выставляется оценка, согласно установленной шкалы оценивания.

Для подготовки к дифференцированному зачету рекомендуется использовать лекционный и практический материал по дисциплине, литературные источники, рекомендованные в рабочей программе дисциплины.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

**Сбор и обработка экономической информации**

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Прикладная информатика и бизнес-анализ в АПК»

Квалификация бакалавр

### 1. Описание назначения и состава фонда оценочных средств

Настоящий фонд оценочных средств (ФОС) входит в состав рабочей программы дисциплины «Сбор и обработка экономической информации» и предназначен для оценки планируемых результатов обучения - сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

### 2. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины

- Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационным системам (ПК-6).

### 3. Банк оценочных средств

Для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины «Сбор и обработка экономической информации» используются следующие оценочные средства:

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Критерии оценивания	Наименование контролируемых разделов и тем	Наименование оценочного средства текущей аттестации
ПК-6 Способен проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационным системам	ПК-6.1	Понимает методы и приемы предпроектного обследования организации, реверс-инжиниринга ее бизнес-процессов, виды требований к информационной системе	Полнота знаний контролируемого материала  - Логичность, обоснованность, четкость ответа на вопросы	Раздел 4 рабочей программы дисциплины.  Контрольная работа, тестовые задания
	ПК-6.2	Разрабатывает концепцию информационной системы, адаптирует бизнес-процессы организации к возможностям информационной системы		
	ПК-6.3	Выбирает и применяет (анкетирование, интервьюирование и другие) средства коммуникации с пользователями, приемы проведения реверс-инжиниринга и документирования бизнес-процессов		

#### Контрольная работа

##### для проведения текущего контроля знаний по дисциплине «Сбор и обработка экономической информации»

Текущий контроль в форме контрольной работы предназначен для определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очной формы обучения.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством шкалы:

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Правильность решения контрольных задач	неправильное применение методики, неверные расчеты	существенные замечания по расчетам	правильное применение методик с незначительными замечаниями по расчетам	правильное применение методик, отсутствие замечаний по расчетам

#### Типовые задания для контрольной работы

Вариант 1

1. Назовите признаки активного счета, приведите примеры.
2. Составить бухгалтерский баланс организации и отразить в нем изменения, произошедшие за отчетный период. Необходимо: составить бухгалтерский баланс на 1 января, составить бухгалтерские проводки, вывести конечные остатки по счетам бухгалтерского учета, составить бухгалтерский баланс на 1 февраля. Для удобства расчетов целесообразно использовать схемы счетов, оборотно-сальдовую ведомость.

Таблица 1 – Остатки по счетам АО «Кедр» на 1 января 201\_\_ г.

Наименование активов и источников их формирования	Сумма, руб.
Основные средства	730 000
Уставный капитал	800 000
Нераспределенная прибыль	367 000
Материалы	320 000
Касса	10 000
Расчетные счета	449 000
Задолженность по оплате труда	102 000
Задолженность поставщикам и подрядчикам	240 000

Таблица 2 – Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни за январь 201\_\_ г.

№ п/п	Содержание ФХЖ, документ	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	
1.	Требование-накладная. Отпущены со склада в основное производство материалы для изготовления продукции			120 000
2.	Чек, приходный кассовый ордер. Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы			110 000
3.	Расходный кассовый ордер, платежная ведомость. Выдана заработная плата работникам организации за декабрь			102 000
4.	Товарная накладная, приходный ордер Поступили от поставщиков материалы			160 000
5.	Платежное поручение, выписка банка. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы			150 000

Вариант 2

1. Назовите признаки пассивного счета, приведите примеры.

2. Составить бухгалтерский баланс организации и отразить в нем изменения, произошедшие за отчетный период.

Необходимо: составить бухгалтерский баланс на 1 января, составить бухгалтерские проводки, вывести конечные остатки по счетам бухгалтерского учета, составить бухгалтерский баланс на 1 февраля. Для удобства расчетов целесообразно использовать схемы счетов, оборотно-сальдовую ведомость.

Таблица 1 – Остатки по счетам АО «Кедр» на 1 января 201\_\_ г.

Наименование активов и источников их формирования	Сумма, руб.
Основные средства	730 000
Уставный капитал	800 000
Нераспределенная прибыль	367 000
Материалы	320 000
Касса	10 000
Расчетные счета	449 000
Задолженность по оплате труда	102 000
Задолженность поставщикам и подрядчикам	240 000

Таблица 2 – Журнал хозяйственных операций за январь 201\_\_ г.

№ п/п	Содержание ФХЖ, документ	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	кредит	
1.	Чек, приходный кассовый ордер. Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы			102 000
2.	Расходный кассовый ордер, платежная ведомость Выдана заработная плата работникам организации за декабрь			102 000
3.	Табель учета рабочего времени Начислена заработная плата работникам основного производства за январь			136 000
4.	Ведомость начисления страховых взносов Начислены страховые взносы на заработную плату работников основного производства			46 240
5.	Бухгалтерская справка. Удержан из заработной платы работников налог на доходы с физических лиц			17 680

**Методические материалы, определяющие процедуру оценивания**

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения контрольной работы на практических занятиях. Обучающийся должен представить развернутый вывод по итогам решения кейс-задачи. Оценка проводится посредством шкалы оценивания.

**Тестовые задания  
для проведения текущего контроля знаний  
по дисциплине «Сбор и обработка экономической информации»**

Текущий контроль в форме тестовых заданий предназначен для определения уровня оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины обучающимися очной формы обучения.

Результаты текущего контроля оцениваются посредством шкалы:

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Показатели оценивания</b>
Отлично	Оценка «отлично» выставляется, если даны правильные ответы на 18 и более вопросов из 20.
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется, если даны правильные ответы на 14 – 17 вопросов из 20.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если даны правильные ответы на 10 – 13 вопросов из 20.
Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если даны правильные ответы на 9 вопросов и менее из 20.

**Типовые тестовые задания для проведения текущего контроля знаний**

1. Документооборот – это:
  - а) движение документа от момента его составления до сдачи в архив;
  - б) процесс проверки документов;
  - в) движение документа от структурного подразделения в бухгалтерию организации.
  
2. Первичный документ – это:
  - а) движение документа от момента его составления до сдачи в архив;
  - б) свидетельство о совершении факта хозяйственной жизни;
  - в) письменное свидетельство о совершении факта хозяйственной жизни, имеющее юридическую силу и не требующее дальнейших пояснений и детализаций.
  
3. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению:
  - а) в регистрах бухгалтерского учета;
  - б) в главной книге;
  - в) в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
  
4. Оценка в бухгалтерском учете представляет собой способ:
  - а) стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета в денежных измерителях;
  - б) измерения объектов бухгалтерского учета в натуральных измерителях;
  - в) стоимостного измерения активов в денежных измерителях.
  
5. Детальный учет объектов бухгалтерского учета осуществляется:
  - а) на синтетических счетах;
  - б) на субсчетах;
  - в) на аналитических счетах.
  
6. Оперативный анализ проводят на основе:
  - а) данных финансовой отчетности по кварталам;
  - б) данных первичной документации;
  - в) бухгалтерской отчетности за год.
  
7. Назовите вид сравнительного анализа, который используется для оценки динамики показателя:
  - а) горизонтальный;
  - б) вертикальный;
  - в) многомерный.
  
8. Расчет влияния факторов на результативный показатель будет точнее, если применить:
  - а) способ цепных подстановок;
  - б) способ абсолютных разниц;
  - в) интегральный способ.
  
9. Укажите показатель, который при сравнении не требует приведения его в сопоставимый вид:
  - а) себестоимость продукции;
  - б) энерговооруженность;
  - в) выручка.



10. К способам факторного анализа относится способ:

- а) сравнения;
- б) цепных подстановок;
- в) детализации;
- г) графический.

**Методические материалы, определяющие процедуру оценивания**

Процедура оценивания сформированности индикаторов достижения компетенций и опыта деятельности в процессе изучения дисциплины при проведении текущего контроля знаний проводится путем выполнения тестовых заданий на практических занятиях. Оценка проводится посредством шкалы оценивания.

**ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
Сбор и обработка экономической информации**

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Д212 Доска маркерная, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для занятий семинарского типа	Д212 Доска маркерная, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийного оборудования с экраном Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirusи свободно распространяемое программное обеспечение Д124 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийно-го оборудования с экраном, 12 персональных компьютеров, принтер Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus,KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций.	Д124 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийно-го оборудования с экраном, 12 персональных компьютеров, принтер Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus,KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации.	Д124 Доска, рабочее место преподавателя, комплект столов и стульев для обучающихся, комплект мультимедийно-го оборудования с экраном, 12 персональных компьютеров, принтер Список ПО: Windows, MicrosoftOffice, KasperskyAntivirus,KasperskyEndpointSecurity, Гарант Аэро, Консультант Плюс, Программный комплекс «Компьютерная деловая игра «БИЗНЕС-КУРС: Корпорация Плюс. Версия4», KonSiSWOT – Analysis, KonSiAnketter, 1С Предприятие 7.7, 8.3 с конфигурациями и свободно распространяемое программное обеспечение
Помещение для самостоятельной работы	Б202 Рабочее место администратора, компьютерная мебель, компьютер администратора, 5 персональных компьютеров, 3 принтера, видеувеличитель. Список ПО: Windows, Microsoft Office, Kaspersky Antivirus и свободно распространяемое программное обеспечение С возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

Перечень  
периодических изданий, рекомендуемый по дисциплине  
Сбор и обработка экономической информации

Наименование	Наличие доступа
Учет в сельском хозяйстве [Текст] : проф. журн. для бухгалтера / учредитель М-во финансов Рос. Федерации; [редкол.: Н. Д. Врублевский (гл. ред.) и др.]	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ
Учет. Анализ. Аудит [Электронный ресурс] : журн. / Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»	Научная электронная библиотека Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru/title_about.asp">http://elibrary.ru/title_about.asp</a>
Успехи современной науки [Электронный ресурс] : журн. / Клюев Сергей Васильевич	Научная электронная библиотека Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru/title_about.asp">http://elibrary.ru/title_about.asp</a>
Успехи современной науки и образования [Электронный ресурс] : журн. / Клюев Сергей Васильевич	Научная электронная библиотека Режим доступа: <a href="http://elibrary.ru/title_about.asp">http://elibrary.ru/title_about.asp</a>
АПК: экономика, управление [Текст] : журн. / М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Рос. акад. с.-х. наук, ВНИИ экономики сел. хоз-ва	Читальный зал библиотеки ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ