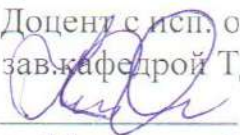


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Доцент с исп. обязанностей
зав. кафедрой ТД


Т.О. Сошина
« 28 » 02 2022 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по учебной дисциплине

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Лысьва, 2022

Фонд оценочных средств разработан на основе:


– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «5» февраля 2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

– рабочей программы учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности, утвержденной «28» 02 2022 г.

Разработчик: преподаватель А.А. Щукина

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании предметной (цикловой) комиссии *Естественнонаучных дисциплин* (ПЦК ЕНД) «08» 02 2022 г., протокол № 7.

Председатель ПЦК ЕНД



М.Н. Апталаев

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины **«Информационные технологии в профессиональной деятельности»** обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки следующими результатами обучения: знаниями, умениями, которые формируют общие компетенции.

Код ОК ¹ , ПК, ЛР	Умения	Знания
<p style="color: red;">ОК 01 – ОК 05</p> <p style="color: red;">ОК 09</p> <p>ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.7 ЛР 16 – 23, 28, 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения и способы решения задачи; – обосновывать выбор решения; – составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; – оценивать результат своих действий; – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; – находить и использовать информацию для эффективного 	<ul style="list-style-type: none"> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; – алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – современная научная и профессиональная терминология; – понятия информационной

¹ Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

	<p>выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать с поисковыми системами; – использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; – обрабатывать табличную информацию; – использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями применять методы и средства защиты информации; работать с электронной почтой; – использовать возможности 	<p>технологии, информационной системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификация и состав информационных систем; – техническое и программное обеспечение информационных технологий; – принципы и способы защиты информации в информационных системах; – назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; – основные понятия автоматизированной обработки информации; – технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; – основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; – технология поиска информации в сети Интернет. – деловая электронная и телефонная коммуникация; – сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; – интерфейс правовых
--	--	---

	<p>удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; – использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; – грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; – уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; – работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; – объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; – проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. – с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы 	<p>информационных систем для поиска нормативных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; – современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; – структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения
--	--	---

	<p>бухгалтерской документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов; – просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов; – просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением; – просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; – использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет 	
--	---	--

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках учебной дисциплины:

Код ОК ²	Наименование ОК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии</i> для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, <i>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке <i>Российской Федерации</i> с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций элементы, которых формируются в рамках учебной дисциплины:

Код ПК	Наименование ОК
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

² Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

После изучения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие личностные результаты:

Код ЛР	Характеристика ЛР
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 22	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению
ЛР 23	Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности
ЛР 28	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<i>ЛР 30</i>	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

1 МЕТОДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для текущего и рубежного контроля освоения дисциплинарных компетенций используются следующие методы:

- *устный опрос;*
- *тестирование;*
- *наблюдение и оценка результатов практических занятий;*
- *экспертная оценка результатов самостоятельной работы;*
- *экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины.*

2 Формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине является *экзамен*, который проводится в сроки, установленные учебным планом и определяемые календарным учебным графиком образовательного процесса.

Таблица 1 – Методы и формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины

Элемент учебной дисциплины	Методы и формы контроля и оценивания		
	Текущий контроль	Рубежный контроль	Промежуточная аттестация
РАЗДЕЛ 1 ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ			
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий	Тестирование	
Тема 1.2 Техническое обеспечение информационных технологий	Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины		
Тема 1.3 Программное обеспечение информационных технологий			
Тема 1.4 Компьютерные вирусы. Антивирусы. Защита информации в информационных системах			

РАЗДЕЛ 2 ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБЪЕКТОВ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СФЕРЕ		
<p>Тема 2.1 Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации</p> <p>Тема 2.2 Технологии создания и обработки графической информации</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Наблюдение и оценка результатов практических занятий</p> <p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины</p>	Тестирование
РАЗДЕЛ 3 ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ		
<p>Тема 3.1 Представления о технических програмных средствах телекоммуникационных технологий</p> <p>Тема 3.2 Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Наблюдение и оценка результатов практических занятий</p> <p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины</p>	Тестирование
РАЗДЕЛ 4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ АВТОМАТИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА		
<p>Тема 4.1 Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Наблюдение и оценка результатов практических занятий</p> <p>Экспертная оценка результатов самостоятельной работ</p> <p>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения</p>	Тестирование

	учебной дисциплины		
Форма контроля			Экзамен

Текущий контроль усвоения материала

Текущий контроль усвоения материала проводится в форме устного опроса обучающихся по темам учебной дисциплины.

Наблюдение и оценка результатов практических занятий

Типовые темы практических занятий приведены в РПД. Комплект заданий на практические занятия приведены в МУ по ПЗ по учебной дисциплине.

Защита отчетов по практическим занятиям проводится индивидуально каждым обучающимся в форме собеседования.

Экспертная оценка результатов самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы приведены в МУ по СРС по учебной дисциплине.

Качественная оценка определения научного кругозора, степенью овладения методами теоретического исследования и развития самостоятельности мышления студента.

Способом проверки качества организации самостоятельной работы студентов является контроль:

— корректирующий (может осуществляться во время индивидуальных консультаций по поводу выполнения формы самостоятельной работы);

— констатирующий (по результатам выполнения специальных форм самостоятельной работы);

— самоконтроль (осуществляется самим студентом);

— текущий (в ходе выполнения различных форм самостоятельной работы, установленных рабочей программой);

— промежуточный (оценка результата обучения как итога выполнения студентом всех форм самостоятельной работы).

Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины

Осуществляется как наблюдение за процессом деятельности обучающегося в режиме реального времени. Является качественной оценкой освоения учебной дисциплины, учитываемой при промежуточной аттестации.

Рубежный контроль

Рубежный контроль для комплексного оценивания усвоенных знаний, освоенных умений проводится в форме тестирования (после изучения разделов учебной дисциплины).

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ НА ЭКЗАМЕНЕ

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результатов
Умение:	
– распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;	Демонстрировать умение распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
– определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;	Демонстрировать умение определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;
– составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;	Правильно составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;
– оценивать результат своих действий;	Правильно оценивать результат своих действий;
– определять задачи для поиска информации;	Правильно определять задачи для поиска информации;
– определять необходимые источники информации;	Правильно определять необходимые источники информации;
– структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	Правильно структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
– оценивать практическую значимость результатов поиска;	Правильно оценивать практическую значимость результатов поиска;
– оформлять результаты поиска;	Правильно оформлять результаты поиска;
– находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;	Демонстрировать умение находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;
– работать с поисковыми системами;	Правильно работать с поисковыми системами;
– использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;	Правильно использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;
– обрабатывать табличную информацию;	Демонстрировать умение обрабатывать табличную информацию;
– использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;	Демонстрировать умение использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;

– использовать деловую графику и мультимедиа информацию создавать презентации;	Правильно использовать деловую графику и мультимедиа информацию создавать презентации;
– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	Демонстрировать умение читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
– применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	Правильно применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
– применять методы и средства защиты информации;	Демонстрировать умение применять методы и средства защиты информации;
– работать с электронной почтой;	Правильно работать с электронной почтой;
– использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;	Демонстрировать умение использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;
– использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;	Правильно использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;
– использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;	Правильно использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
– грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;	Демонстрировать умение грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;
– уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;	Правильно уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;
– работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;	Демонстрировать умение работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;
– объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;	Демонстрировать умение объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;
– проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.	Правильно проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.
– с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать	Демонстрировать умение с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать

формы бухгалтерской документации;	деятельность; различать формы бухгалтерской документации;
– применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;	Правильно применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;
– просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;	Демонстрировать умение просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;
– просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;	Правильно просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;
– просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;	Правильно просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
– использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.	Правильно использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.
Знание:	
– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;	Понимание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;
– алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;	Сформированность представлений алгоритмов и методов выполнения задачи, работы;
– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	Сформированность представлений порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	Сформированность представлений номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
– приемы структурирования информации;	Сформированность представлений приемов структурирования информации;
– формат оформления результатов поиска информации;	Понимание формата оформления результатов поиска информации;

– основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Понимание основных методов сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
– правила оформления документов и построения устных сообщений;	Сформированность представлений правил оформления документов и построения устных сообщений;
– современная научная и профессиональная терминология;	Понимание современной научной и профессиональной терминологии;
– понятия информационной технологии, информационной системы;	Сформированность представлений понятия информационной технологии, информационной системы;
– классификация и состав информационных систем;	Понимание классификации и состава информационных систем;
– техническое и программное обеспечение информационных технологий;	Сформированность представлений технического и программного обеспечения информационных технологий;
– принципы и способы защиты информации в информационных системах;	Понимание принципов и способов защиты информации в информационных системах;
– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;	Понимание назначения и принципов использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;
– основные понятия автоматизированной обработки информации;	Понимание основных понятий автоматизированной обработки информации;
– технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;	Сформированность представлений технологии создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации;
– основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;	Сформированность представлений основных компонентов компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;
– технология поиска информации в сети Интернет.	Понимание технологии поиска информации в сети Интернет.
– деловая электронная и телефонная коммуникация;	Сформированность представлений деловой электронной и телефонной коммуникации;
– сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;	Понимание сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности;
– интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;	Сформированность представлений интерфейса правовых информационных систем для поиска нормативных документов;
– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Понимание правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения;
– современное специализированное программное обеспечение и методы его	Сформированность представлений современного специализированного

настройки;	программного обеспечения и методов его настройки;
- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения	Понимание структуры интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения

3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Критерии устного ответа

Критерии оценки	Оценка
обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	Отлично
обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого	Хорошо
обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого	Удовлетворительно
обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом	Неудовлетворительно

Критерии оценки практических занятий

1 активность работы на практическом занятии (выполнение всех заданий, предложенных преподавателем);

2 правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение понятий, идей, и т.д.);

3 полнота и одновременно лаконичность ответа (ответ должен отражать основные теории и концепции по раскрываемому вопросу, содержать их критический анализ и сопоставление);

4 умение формулировать собственную точку зрения, грамотно аргументировать свою позицию по раскрываемому вопросу;

5 культура речи (материал должен быть изложен хорошим профессиональным языком, с грамотным использованием соответствующей системы понятий и терминов)

Критерии оценки практического задания

Критерии оценки	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя – показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме – проявлен творческий подход – умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы – работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета 	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя – показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме – работа выполнена полностью, но допущено в ней: <ul style="list-style-type: none"> а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов 	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя – продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала – выполнено не менее половины работы или допущены в ней: <ul style="list-style-type: none"> а) не более двух грубых ошибок; б) не более одной грубой ошибки и одного недочета; в) не более двух-трех негрубых ошибок; г) одна негрубая ошибка и три недочета; д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов 	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> – число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания – если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий 	Неудовлетворительно

Критерии оценивания тестов

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
86 - 100	70 - 85	51 - 69	50 и менее

Критерии результатов самостоятельной работы

При экспертной оценке результатов самостоятельной работы учитываются такие критерии:

- Глубина освоения знаний
- Источники информации
- Качество выполнения работы

- Самостоятельность изложения
- Творчество и личный вклад
- Соблюдение правил оформления

Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной дисциплины

Интегральная качественная оценка освоения учебной дисциплины, учитываемая при промежуточной аттестации.

Критерии оценки промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

К сдаче экзамена допускаются обучающиеся, выполнившие все отчетные работы и получившие по результатам текущей аттестации оценки не ниже «удовлетворительно».

Экзамен оценивается по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится по завершению курса изучения учебной дисциплины по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса и практическое задание.

Основой для определения оценки на экзамене служит объем и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Критерии оценивания экзамена

Критерии оценки	Оценка
<p>Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполненные все предусмотренные программой задания, глубоко усвоенные основная и дополнительная литература, рекомендованная программой, активная работа на практических занятиях.</p> <p>Обучающийся разбирается в основных научных концепциях по изучаемой учебной дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала.</p> <p>Ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично</p>	Отлично
<p>Достаточно полное знание учебно-программного материала.</p> <p>Обучающийся не допускает в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по учебной дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность</p>	Хорошо

к их самостоятельному пополнению	
<p>Обучающийся показал знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на дифференцированном зачете, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей</p>	Удовлетворительно
<p>обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно - программного материала, не выполнивший самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустивший принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавший основные практические занятия, допускающий существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей учебной дисциплине</p>	Неудовлетворительно

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

Задания для оценки освоения

Раздела 1 Применение информационных технологий в экономической сфере

Обучающийся должен

знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;
 - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;
 - формат оформления результатов поиска информации;
 - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
 - правила оформления документов и построения устных сообщений;
 - современная научная и профессиональная терминология;
 - понятия информационной технологии, информационной системы;
 - классификация и состав информационных систем;
 - техническое и программное обеспечение информационных технологий;
 - принципы и способы защиты информации в информационных системах;
 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;
 - основные понятия автоматизированной обработки информации;
 - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации;
- порядок выстраивания презентации;
- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;
 - технология поиска информации в сети Интернет.
 - деловая электронная и телефонная коммуникация;
 - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
 - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;
 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;
- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения;

уметь:

- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;
- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;
- оценивать результат своих действий;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;
- работать с поисковыми системами;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
- применять методы и средства защиты информации;
- работать с электронной почтой;
- использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;
- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;
- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;
- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;
- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;
- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;

- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.

Типовые вопросы для устного опроса

1. Что такое информационная система?
2. Что такое информационная технология?
3. Данные. Информация. Свойства и виды информации.
4. Информационные ресурсы: понятие, классификация.
5. ИТ – инфраструктура организации.
6. Свойства информационной технологии как системы
7. Виды технологий проектирования информационных систем
8. Основные этапы развития средств вычислительной техники.
9. Поколения ЭВМ. Классификация компьютеров по различным основаниям.
10. Понятие «архитектура компьютера». Архитектура ЭВМ Дж. Фон Неймана.
11. Архитектура компьютера с шинной организацией. Принцип открытой архитектуры.
12. Состав и назначение основных элементов персонального компьютера, их характеристика.
13. Запоминающие устройства: классификация, принцип работы, основные характеристики.
14. Устройства ввода — вывода данных, их разновидности и основные характеристики
15. Работой каждого контроллера управляет:
16. Режим информационной безопасности предприятия.
17. Политика безопасности предприятий. Основные разделы.
18. Опишите использование информационных технологий в экономической и бухгалтерской деятельности.
19. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности
20. В чем заключается проблема компьютерной безопасности?
21. Методы защиты информации в компьютерных сетях.
22. Правовое обеспечение информационной безопасности.
23. Виды и цели компьютерных атак, способы защиты.

**Типовой тест по Разделу 1 Применение информационных технологий в
экономической сфере**

1. Что такое информационная система?

- a) набор компьютеров и сетевых устройств
- b) совокупность средств и методов обработки и передачи информации, организованных в целостную структуру
- c) набор программного обеспечения
- d) комплекс оборудования и программного обеспечения для работы с информацией

2. Что такое информационная технология?

- a) средство обработки информации
- b) метод или процесс обработки информации
- c) набор программного обеспечения
- d) оборудование для работы с информацией

3. Что такое информационный ресурс?

- a) база данных
- b) совокупность всех форм информации, используемых в информационной системе
- c) комплекс программных средств
- d) оборудование для обработки информации

4. Какие из перечисленных ниже технических средств относятся к устройствам ввода информации?

- a) Принтер
- b) Сканер
- c) Клавиатура
- d) Монитор

5. Какие из перечисленных ниже устройств являются устройствами вывода информации?

- a) Принтер
- b) Сканер
- c) Клавиатура
- d) Монитор

6. Что такое операционная система?

- a) Программа для работы с графикой
- b) Программа для создания и редактирования текстовых документов
- c) Программа, управляющая работой компьютера и его ресурсами
- d) Программа для работы с базами данных

7. Каким образом компьютерные вирусы могут проникнуть в систему?

- a) через интернет-соединение
- b) через подключенные USB-носители
- c) через электрические провода
- d) все вышеперечисленные варианты

8. Что такое антивирус?

- a) программа, предназначенная для защиты компьютера от вирусов
- b) программа для создания вирусов
- c) программа для удаления программ
- d) программа для ускорения работы компьютера

9. Что такое драйвер?

- a) Программа, обеспечивающая взаимодействие устройства с операционной системой
- b) Программа для работы с графикой
- c) Программа для работы с базами данных
- d) Программа для создания и редактирования текстовых документов

10. Что такое процессор?

- a) Устройство ввода информации
- b) Устройство вывода информации
- c) Устройство обработки информации
- d) Внешнее запоминающее устройство

Задания для оценки освоения

Раздела 2 Технологии создания преобразования информационных объектов в экономической сфере

Обучающийся должен

знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;
 - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;
 - формат оформления результатов поиска информации;
 - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
 - правила оформления документов и построения устных сообщений;
 - понятия информационной технологии, информационной системы;
 - техническое и программное обеспечение информационных технологий;
 - принципы и способы защиты информации в информационных системах;
 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;
 - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации;
- порядок выстраивания презентации;

уметь:

- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;
- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;
- оценивать результат своих действий;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;

- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;
- использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике;
- обрабатывать табличную информацию;
- использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию создавать презентации.

Типовые вопросы для устного опроса

1. Каково назначение текстовых процессоров? Опишите функциональные возможности текстовых процессоров
2. Охарактеризуйте возможности текстового процессора Microsoft Word
3. Что такое шаблон документа? Для чего нужны шаблоны?
4. Что такое абзац текста? Чем он отличается от предложения?
5. Что такое стиль?
6. Перечислите структурные элементы страницы
7. Опишите способы изменения параметров страницы
8. Как установить масштаб изображения на экране? Влияет ли масштабирование документа на экране на размер символов при печати?
9. Как можно набрать математические формулы в текстовом процессоре?
10. Опишите возможности работы с графическими объектами в текстовом процессоре
11. Каковы особенности применения таблиц в текстовом процессоре?
12. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия.
13. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.
14. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel
15. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.
16. Как разместить набранный текст в таблице?
17. Компьютерная графика, ее виды
18. Мультимедийные программы
19. Назначение и основные возможности программы подготовки презентации MS Power Point.
20. Основные требования к деловым презентациям
21. Назовите основные этапы создания презентации

22. Какие основные режимы просмотра существуют в Microsoft PowerPoint?
23. В чём разница между шаблонами презентаций и шаблонами оформления в Microsoft PowerPoint?
24. Для каких целей используется режим слайдов?
25. Какой режим просмотра является основным при начальном заполнении слайда?
26. Чем различается использование инструментов WordArt и Фигуры?
27. Приведите пример графического объекта, который может быть представлен и инструментом Фигуры, и инструментом SmartArt
28. Какая особенность есть у кнопок управления по сравнению с другими автофигурами, используемыми в Microsoft PowerPoint?
29. Как сделать презентацию циклической?

Типовой тест по Разделу 2 Технологии создания преобразования информационных объектов в экономической сфере

1. Какой из перечисленных форматов относится к текстовым документам?

- a) DOCX
- b) XLSX
- c) PDF
- d) MP3

2. Какая из перечисленных программ предназначена для создания презентаций?

- a) Microsoft Excel
- b) Microsoft Word
- c) Microsoft PowerPoint
- d) Adobe Photoshop

3. Как называется процесс форматирования текста в документе?

- a) выравнивание;
- b) настройка;
- c) подгонка;
- d) обработка.

4. При автоматической проверке правописания орфографические ошибки выделяются ...

- a) красной волнистой линией
- b) зелёной волнистой линией
- c) красным цветом
- d) зелёным цветом

5. Инструменты для работы с графикой в текстовом процессоре Microsoft Word расположены на вкладке «Вставка» в группах ...

- a) Текст
- b) Иллюстрации
- c) Символы
- d) Таблицы

6. Что такое формат изображения JPEG?

- a) Формат с потерями
- b) Формат без потерь
- c) Формат для хранения видео
- d) Формат для хранения аудио

7. Что такое мультимедиа?

- a. Сочетание нескольких видов медиа (текст, графика, звук, видео)
- b. Один вид медиа, представленный в нескольких форматах
- c. Изображение, содержащее движение и звук
- d. Анимационный рисунок

8. Какие форматы файлов могут быть созданы при создании графических изображений?

- a) .jpg, .doc, .xls, .pdf
- b) .png, .gif, .jpeg, .bmp
- c) .txt, .mp3, .avi, .rar
- d) .ppt, .html, .css, .php

9. Какой из перечисленных ниже форматов изображений не поддерживает прозрачность?

- a) .png
- b) .jpeg
- c) .bmp
- d) .gif

10. Какой инструмент используется для создания линий и кривых в векторном графическом редакторе?

- a) Кисть
- b) Линейка
- c) Маркер
- d) Перо

Задания для оценки освоения

Раздела 3 Телекоммуникационные технологии

Обучающийся должен

знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности;
 - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы;
 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
 - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
 - приемы структурирования информации;
 - современная научная и профессиональная терминология;
 - понятия информационной технологии, информационной системы;
 - техническое и программное обеспечение информационных технологий;
 - принципы и способы защиты информации в информационных системах;
 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности;
 - основные понятия автоматизированной обработки информации;
 - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации;
- порядок выстраивания презентации;
- основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия;
 - деловая электронная и телефонная коммуникация;
 - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
 - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;
 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
 - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки.

уметь:

- распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения и способы решения задачи; обосновывать выбор решения;
- составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы;
- оценивать результат своих действий;
- определять задачи для поиска информации;

- определять необходимые источники информации;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования;
- работать с поисковыми системами;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями
- применять методы и средства защиты информации;
- работать с электронной почтой;
- использовать возможности удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;
- использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами;
- использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности;
- грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации;
- уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации;
- работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов;
- объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы;
- проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.

Типовые вопросы для устного опроса

1. Интернет-технологии.
2. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.
3. Поиск информации с использованием компьютер.
4. Программные поисковые сервисы.

5. Использование ключевых слов, фраз и поиска информации. Комбинации условия поиска

6. Передача информации между компьютерами.

7. Проводная и беспроводная связь

8. Методы создания и сопровождения сайта

9. Браузер.

10. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах.

11. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.

12. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги

13. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ

14. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.).

Типовой тест по Разделу 3 Телекоммуникационные технологии

1. Какое устройство используется для передачи сигналов по кабельной линии связи?

- a) Роутер
- b) Модем
- c) Свитч
- d) Мультиплексор

2. Какое устройство используется для перевода информации из цифрового в аналоговый формат и обратно?

- a) Роутер
- b) Модем
- c) Свитч
- d) Мультиплексор

3. Какое устройство используется для соединения компьютеров в одну сеть?

- a) Роутер
- b) Модем
- c) Свитч
- d) Мультиплексор

4. Какое устройство используется для мониторинга и анализа трафика в сети?

- a) Роутер
- b) Модем
- c) Свитч
- d) Сетевой анализатор

5. Какое устройство используется для передачи большого количества данных по сети, оптимизируя использование доступной полосы пропускания?

- a) Роутер
- b) Модем
- c) Свитч
- d) Мультиплексор

6. Какая сетевая информационная система используется для общения между пользователями через интернет?

- a) Skype
- b) Excel
- c) Photoshop
- d) Word

7. Какая сетевая информационная система используется для хранения и обмена документами между пользователями?

- a) Google Диск
- b) Microsoft PowerPoint
- c) Adobe Premiere
- d) AutoCAD

8. Какая сетевая информационная система используется для создания и управления базами данных?

- a) MySQL
- b) Excel
- c) Photoshop
- d) InDesign

9. Какая технология позволяет передавать данные в локальной сети с высокой скоростью и минимальными задержками?

- a) Wi-Fi
- b) Bluetooth
- c) Ethernet
- d) LTE

10. Что такое IP-адрес?

- a) Адрес узла в локальной сети
- b) Адрес узла в глобальной сети Интернет

- c) Адрес компьютера в локальной сети
- d) Адрес гейта (шлюза) в локальной сети

Задания для оценки освоения

Раздела 4 Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета

Обучающийся должен

знать:

- интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки;

- структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения;

уметь:

- с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации;

- применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных документов;

- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;

- просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;

- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

- использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.

Типовые вопросы для устного опроса

1. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.
2. Настройка бухгалтерской программы на учет.
3. Контекстная помощь, работа с документацией
4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.

5. Сохранение и восстановление информационной базы
6. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия.

Типовой тест по Разделу 4 Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета

1. Что такое ИСАБУ?

- a) Информационная система анализа бизнеса
- b) Информационная система автоматизации бухгалтерского учета
- c) Информационная система активов и балансов
- d) Информационная система автоматизации банковского учета

2. Какие функции выполняет ИСАБУ?

- a) Регистрация и обработка первичных документов, формирование отчетности, анализ бухгалтерской информации
- b) Управление персоналом, автоматизация производства, планирование производства
- c) Разработка новых продуктов, маркетинг, управление качеством
- d) Создание и поддержка сайта, продвижение бренда

3. Какие программы относятся к ИСАБУ?

- a) MS Excel, Adobe Photoshop, AutoCAD
- b) 1С: Бухгалтерия, БЭСТ, Медокс
- c) MS Word, PowerPoint, Access
- d) Google Analytics, Яндекс.Метрика, Google AdWords

4. Что такое информационная система автоматизации бухгалтерского учета?

- a) Инструмент для автоматического составления отчетности;
- b) Комплекс программных средств, предназначенных для обработки бухгалтерской информации;
- c) Специальное электронное устройство для хранения данных;
- d) Правильного ответа нет.

5. Какая из перечисленных информационных систем является системой автоматизации бухгалтерского учета?

- a) CRM-система;
- b) ERP-система;
- c) 1С: Бухгалтерия;
- d) ГИС.

6. Какие задачи может решать информационная система автоматизации бухгалтерского учета?

- a) Учет товаров и материалов на складе;
- b) Формирование отчетности для налоговых органов;
- c) Расчет заработной платы сотрудников;
- d) Все перечисленное.

7. Какие преимущества предоставляет система автоматизации бухгалтерского учета?

- a) Сокращение времени на обработку данных;
- b) Уменьшение количества ошибок при обработке данных;
- c) Упрощение процесса составления отчетности;
- d) Все перечисленное.

8. Какие модули входят в состав информационной системы автоматизации бухгалтерского учета?

- a) Модуль управления кадрами;
- b) Модуль управления проектами;
- c) Модуль учета основных средств;
- d) Модуль учета налогов.

9. Какой документ используется для взаимодействия между предприятиями при автоматизированном бухгалтерском учете?

- a) Товарная накладная;
- b) Коммерческое предложение;
- c) Электронный документооборот;
- d) Платежное поручение.

10. Какие виды отчетов могут быть сформированы в информационной системе автоматизации бухгалтерского учета?

- a) Отчет по доходам и расходам предприятия;
- b) Бухгалтерский баланс;
- c) Отчет о прибылях и убытках;
- d) Все перечисленное.

5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Изучение учебной дисциплины осуществляется в течение одного семестра.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена (**3 семестр**).

Экзамен проводится по завершению курса изучения учебной дисциплины по билетам.

Билет содержит два теоретических вопроса и практическое задание.

Вопросы для подготовки к экзамену

Перечень вопросов для оценки усвоенных знаний

1. Что такое информационная система?
2. Что такое информационная технология?
3. Данные. Информация. Свойства и виды информации.
4. Информационные ресурсы: понятие, классификация.
5. ИТ – инфраструктура организации.
6. Свойства информационной технологии как системы
7. Виды технологий проектирования информационных систем
8. Основные этапы развития средств вычислительной техники.
9. Поколения ЭВМ. Классификация компьютеров по различным основаниям.
10. Понятие «архитектура компьютера». Архитектура ЭВМ Дж. Фон Неймана.
11. Архитектура компьютера с шинной организацией. Принцип открытой архитектуры.
12. Состав и назначение основных элементов персонального компьютера, их характеристика.
13. Запоминающие устройства: классификация, принцип работы, основные характеристики.
14. Устройства ввода — вывода данных, их разновидности и основные характеристики
15. Работой каждого контроллера управляет:
16. Режим информационной безопасности предприятия.
17. Политика безопасности предприятий. Основные разделы.
18. Опишите использование информационных технологий в экономической и бухгалтерской деятельности.
19. Компьютерные вирусы, их классификация и поражающие особенности
20. В чем заключается проблема компьютерной безопасности?
21. Методы защиты информации в компьютерных сетях.
22. Правовое обеспечение информационной безопасности.

23. Виды и цели компьютерных атак, способы защиты.
24. Каково назначение текстовых процессоров? Опишите функциональные возможности текстовых процессоров
25. Охарактеризуйте возможности текстового процессора Microsoft Word
26. Что такое шаблон документа? Для чего нужны шаблоны?
27. Что такое абзац текста? Чем он отличается от предложения?
28. Что такое стиль?
29. Перечислите структурные элементы страницы
30. Опишите способы изменения параметров страницы
31. Как установить масштаб изображения на экране? Влияет ли масштабирование документа на экране на размер символов при печати?
32. Как можно набрать математические формулы в текстовом процессоре?
33. Опишите возможности работы с графическими объектами в текстовом процессоре
34. Каковы особенности применения таблиц в текстовом процессоре?
35. Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия.
36. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.
37. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel
38. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.
39. Как разместить набранный текст в таблице?
40. Компьютерная графика, ее виды
41. Мультимедийные программы
42. Назначение и основные возможности программы подготовки презентации MS Power Point.
43. Основные требования к деловым презентациям
44. Назовите основные этапы создания презентации
45. Какие основные режимы просмотра существуют в Microsoft PowerPoint?
46. В чём разница между шаблонами презентаций и шаблонами оформления в Microsoft PowerPoint?
47. Для каких целей используется режим слайдов?
48. Какой режим просмотра является основным при начальном заполнении слайда?
49. Чем различается использование инструментов WordArt и Фигуры?
50. Приведите пример графического объекта, который может быть представлен и инструментом Фигуры, и инструментом SmartArt
51. Какая особенность есть у кнопок управления по сравнению с другими автофигурами, использующимися в Microsoft PowerPoint?

52. Как сделать презентацию циклической?
53. Интернет-технологии.
54. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер.
55. Поиск информации с использованием компьютер.
56. Программные поисковые сервисы.
57. Использование ключевых слов, фраз и поиска информации. Комбинации условия поиска
58. Передача информации между компьютерами.
59. Проводная и беспроводная связь
60. Методы создания и сопровождения сайта
61. Браузер.
62. Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах.
63. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети Интернет.
64. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги
65. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ
66. Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, бухгалтерских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.)
67. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.
68. Настройка бухгалтерской программы на учет.
69. Контекстная помощь, работа с документацией
70. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.
71. Сохранение и восстановление информационной базы
72. Основные возможности программы 1С: Бухгалтерия.

Перечень заданий для оценивания освоенных умений

1. Создать схему по образцу в текстовом процессоре.



2. Создать таблицу по образцу. Подвести промежуточные итоги по организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL: относительная и абсолютная адресация, использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов.

3. Подготовить на основе готового шаблона презентацию по теме "Устройства компьютера". Применить к объектам эффекты анимации. Настроить автоматическую демонстрацию слайдов.

4. Создать текстовый документ «Защита тестового документа», используя ресурсы сети Интернет, и защитить его паролем.

5. 1С: Предприятие. Работа со справочниками, документами, журналами

6. 1С: Предприятие. Ввод сведений об организации, ввод остатков по счетам. Оформление журнала фактов хозяйственной жизни на основании первичных документов


7. 1С: Предприятие. Определение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Подготовка бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Ключи к тестам

Раздел 1 Применение информационных технологий в экономической сфере
1. b
2. b
3. b
4. b, c
5. a, d
6. c
7. a, b
8. a
9. a
10. c
Раздел 2 Технологии создания преобразования информационных объектов в экономической сфере
1. a
2. c
3. a
4. a
5. a, b
6. a
7. a
8. b
9. b
10. d
Раздел 3 Телекоммуникационные технологии
1. a
2. b

3. c
4. d
5. d
6. a
7. a
8. a
9. c
10. b
Раздел 4 Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета
1. b
2. a
3. b
4. b
5. c
6. d
7. d
8. a, c
9. d
10. a, b

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ на 2022 - 2023 учебный год

1	<p>На основании Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 "О внесении изменений в ФГОС СПО"</p> <p>введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г.</p> <p>На основании внесенных изменений заменены страницы 3, 7</p>	<p><u>11.10.2022</u> № <u>2</u></p> <p>Председатель ПЦК ЕНД</p> <p> / М.Н. Апталаев</p>
---	---	---