



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам.начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.С. Агеева

ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации в форме экзамена по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

МО - 38.02.01.ОП 04.ФОС

РАЗРАБОТЧИК


Преподаватель колледжа: Денисов О.А.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ


Цепеляева Н.Ф.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2022

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.2/40

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по дисциплине ОП 04. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработан на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», рабочей программы учебной дисциплины ОП 04. и Порядка о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.3/40

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
1.2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.3. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ О ФОРМАХ И СРЕДСТВАХ КОНТРОЛЯ, ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЯХ И КРИТЕРИЯХ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ	7
2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА.....	18
2.1. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ.....	20
2.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ.	24

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины ОП 04. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Результаты освоения дисциплины


В результате контроля и оценки по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка частичного освоения следующих профессиональных и общих компетенций:

общие компетенции:

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

профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
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
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:
ПК 2.1	формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
ПК 2.2	выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.
ПК 2.3	проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.
ПК 2.4	отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.5/40


Продолжение

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:
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.
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
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:
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;

В результате контроля и оценки по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка освоения следующих умений и знаний:

Умения:


- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.6/40

- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

Знания:


- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.7/40

1.3. Сводные данные о формах и средствах контроля, основных показателях и критериях оценивания результатов обучения.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля на уроках, практических занятиях, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, самостоятельных работ, исследований, промежуточная аттестация.


Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
УСВОЕННЫЕ ЗНАНИЯ:				
3.1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 1, Тема 1.1, Раздел 2. Тема 1-2; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 2-3; -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	– последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей. – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. – рационально использует наглядные пособия, справочные материалы.	Способен: Уметь работать с файлами: создание, архивирование, разархивирование, защита, удаление и восстановление. Знать организацию размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации.
3.2. Назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 1, Тема 1.2; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 1; -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	– последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей.	Способен: Знать основные понятия и определения информационной системы, виды информационных систем, классификацию информационных систем по назначению, по структуре аппаратных средств, по режиму работы,

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.8/40

Продолжение

Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
			<ul style="list-style-type: none"> – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. – рационально использует наглядные пособия, справочные материалы. 	по характеру взаимодействия с пользователями, устройства ввода и вывода информации и их принцип действия: клавиатура, сканер, цифровая камера, микрофон, сенсорные устройства и мониторы, принтеры, плоттеры, акустические колонки и наушники.
3.3. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию меж-сетевого взаимодействия.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 7, Тема 7.1-7.2, Раздел 8. Тема 8.1-8.2; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 11-14; -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	<ul style="list-style-type: none"> – последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей. – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. рационально использует наглядные пособия, справочные материалы. 	Способен: Владеть навыками работы с передачей данных по локальной сети, сетевому окружению и внутренней почтой (Microsoft Outlook).
3.4. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 3, Тема 3.1, Раздел 4. Тема 4.1, Раздел 5, Тема 5.1, Раздел, Тема 6.1-6.3; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 4-10; -тестирование.	<ul style="list-style-type: none"> – последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей. 	Способен: Знать технологию обработки текстовой информации в программе MS Word, причины популярности справочных правовых систем, достоинства и ограничения.

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.9/40

Продолжение


Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
		Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	<ul style="list-style-type: none"> – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. – рационально использует наглядные пособия, справочные материалы. 	Современные тенденции в развитии справочных правовых систем. Особенности российских справочных правовых систем.
3.5. Технологию поиска информации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 8, Тема 8.1-8.2; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 13-14; -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	<ul style="list-style-type: none"> – последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей. – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. рационально использует наглядные пособия, справочные материалы. 	Способен: Знать основы работы с популярными поисковиками. Иметь навыки продуктивного поиска информации в глобальной сети.
3.6. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 10, Тема 10.1-10.2; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 17-18; -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	<ul style="list-style-type: none"> – последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей. – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. рационально использует наглядные пособия, справочные материалы. 	Способен: Иметь навыки создания индивидуальных учетных записей с установкой пароля для работы с ПК. Уметь работать с файлами: создание, архивирование, разархивирование, защита, удаление и восстановление.

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*



Продолжение

Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
3.7. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09..	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 10, Тема 10.1-10.2; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 17-18; -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный.	– последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей. – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. – рационально использует наглядные пособия, справочные материалы.	Способен объяснить: Знать правовые аспекты использования информационных технологий и программного
3.8. Основные понятия автоматизированной обработки информации.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 1, Тема 1.1, Раздел 9, Тема 9.1; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 15; -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	– последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей. – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. рационально использует наглядные пособия, справочные материалы.	Способен: Знать основные понятия информатики, технологию обработки информации.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.11/40

Продолжение

Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
3.9. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 6, Тема 6.1-6.3, Раздел 9, Тема 9.1-9.2; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 9-10, 15-20; -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	– последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей. – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. рационально использует наглядные пособия, справочные материалы.	Способен: Иметь навыки работы с главными регистрами и справочниками программы 1С «Бухгалтерия предприятия»
3.10. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 9, Тема 9.1-9.2; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 15-20; -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	– последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей. – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. рационально использует наглядные пособия, справочные материалы.	Способен: Знать назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных баз в программе 1С«Бухгалтерия предприятия».



Файл: МО-38.02.01.
ОП 04.ФОС

КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»


ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

С.12/40

Продолжение

Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
3.11. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -устный опрос Раздел 10, Тема 10.1; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 17; -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	– последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; – дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; – показывает понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей. – умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами. рационально использует наглядные пособия, справочные материалы.	Способен: Иметь понятия об алгоритмах работы компьютерных вирусов, баннеров, путях проникновения вредоносного ПО в систему компьютера.
ОСВОЕННЫЕ УМЕНИЯ:				
У.1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практического занятия № 1,15; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 4, 9-10; -тестирование; -работа на интерактивном занятии. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	-создания, сохранения и подготовки к печати документов; - создания и форматирования документов; - использования вычислительных функций для финансового анализа; - изучение т информационной технологии (ИТ) поиска решения и подбора параметров для задач оптимизации; - изучение ИТ создания базы данных в системе управления базами данных; - изучение поиска по тексту документа и организация работы со списком найденных документов; - изучение ИТ создания своей базы данных, ввод констант и сведений об организации;	Способен: Владеть навыками работы с электронными носителями информации, с поисковыми системами ПК и сети Интернет.

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.13/40

Продолжение

Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
			<ul style="list-style-type: none"> - изучение ИТ формирования аналитического учета и ввода начальных остатков по счетам; - аргументация и теоретическое обоснование выполняемых операций. 	
У.2. Обработать текстовую и табличную информацию.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практического занятия № 2-14; --проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 4-8; -тестирование; -работа на интерактивном занятии. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	<ul style="list-style-type: none"> -создания, сохранения и подготовки к печати документов; - создания и форматирования документов; - использования вычислительных функций для финансового анализа; - изучение т информационной технологии (ИТ) поиска решения и подбора параметров для задач оптимизации; - изучение ИТ создания базы данных в системе управления базами данных; - изучение поиска по тексту документа и организация работы со списком найденных документов; - изучение ИТ создания своей базы данных, ввод констант и сведений об организации; - изучение ИТ формирования аналитического учета и ввода начальных остатков по счетам; - аргументация и теоретическое обоснование выполняемых операций. 	Способен: Иметь навыки работы с программами Microsoft Power Point, Microsoft Excel, преобразуют текстовую информацию в табличный вид и различные диаграммы.




Продолжение

Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
У.3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практического занятия № 1-14; --проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 4-8; -тестирование; -работа на интерактивном занятии. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	-создания, сохранения и подготовки к печати документов; - создания и форматирования документов; - использования вычислительных функций для финансового анализа; - изучение т информационной технологии (ИТ) поиска решения и подбора параметров для задач оптимизации; - изучение ИТ создания базы данных в системе управления базами данных; - изучение поиска по тексту документа и организация работы со списком найденных документов; - изучение ИТ создания своей базы данных, ввод констант и сведений об организации; - изучение ИТ формирования аналитического учета и ввода начальных остатков по счетам; - аргументация и теоретическое обоснование выполняемых операций.	Способен: Выполнять практические задания с помощью интерактивной доски и систематизируют информацию в виде диаграмм с применением мультимедийного проектора.
У.4. Создавать презентации.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практического занятия № 1-2; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 4; -тестирование; -работа на интерактивном занятии. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	-создания, сохранения и подготовки к печати документов; - создания и форматирования документов; - изучение информационной технологии разработки презентации, задания эффектов и демонстрации презентации.	Способен: Создать электронные слайдшоу с использованием программы Microsoft Power Point

Продолжение


Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
У.5. Применять антивирусные средства защиты информации.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: - оценка выполнения и защита практического занятия № 1-14; - проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 4-8; - тестирование; - работа на интерактивном занятии. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	-создания, сохранения и подготовки к печати документов; - создания и форматирования документов; - использования вычислительных функций для финансового анализа; - изучение т информационной технологии (ИТ) поиска решения и подбора параметров для задач оптимизации; - изучение ИТ создания базы данных в системе управления базами данных; - изучение поиска по тексту документа и организация работы со списком найденных документов; - изучение ИТ создания своей базы данных, ввод констант и сведений об организации; - изучение ИТ формирования аналитического учета и ввода начальных остатков по счетам; - аргументация и теоретическое обоснование выполняемых операций.	Способен: Владеть навыками установки и эксплуатации антивирусных программ.
У.6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09..	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практического занятия № 15-40; --проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 9-10; -тестирование; -работа на интерактивном занятии. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	-создания, сохранения и подготовки к печати документов; - создания и форматирования документов; - изучение поиска по тексту документа и организация работы со списком найденных документов.	Способен: Уметь работать с графическим интерфейсом различных операционных систем, владеют навыками работы с папками, «рабочим столом», ярлыками, основными офисными программами.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.16/40

Продолжение

Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
У.7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09.	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практического занятия № 15-40; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 9-10, 15-20; -тестирование; -работа на интерактивном занятии. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	-создания, сохранения и подготовки к печати документов; - создания и форматирования документов; - использования вычислительных функций для финансового анализа; - изучение т информационной технологии (ИТ) поиска решения и подбора параметров для задач оптимизации; - изучение ИТ создания базы данных в системе управления базами данных; - изучение поиска по тексту документа и организация работы со списком найденных документов; - изучение ИТ создания своей базы данных, ввод констант и сведений об организации; - изучение ИТ формирования аналитического учета и ввода начальных остатков по счетам; - аргументация и теоретическое обоснование выполняемых операций.	Способен: владеть основами работы с программой 1С «Бухгалтерия предприятия».
У.8. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09..	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практического занятия № 1-40; -проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 4-8; 9-10, 15-20. -тестирование; -работа на интерактивном занятии. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	-создания, сохранения и подготовки к печати документов; - создания и форматирования документов; - использования вычислительных функций для финансового анализа; - изучение информационной технологии (ИТ) поиска решения и подбора параметров для задач оптимизации; - изучение ИТ создания базы данных в системе управления базами данных;	Способен: Уметь формировать запросы на поиск набора документов и выполнение профессиональной обработки текстового профессиональной обработки текстового документа.


*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.17/40

Продолжение

Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Результат обучения (проектируемые элементы компетенций)
			<ul style="list-style-type: none"> - изучение поиска по тексту документа и организация работы со списком найденных документов; - изучение ИТ создания своей базы данных, ввод констант и сведений об организации; - изучение ИТ формирования аналитического учета и ввода начальных остатков по счетам; - аргументация и теоретическое обоснование выполняемых операций. 	
У.9. Применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.	ПК 1.1 - 1.4, ПК 2.1 - 2.7, ПК 3.1- 3.4, ПК 4.1- 4.7, ОК 01-05, ОК 09..	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практического занятия № 15-40; --проверка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы № 9-10, 15-20; -тестирование; -работа на интерактивном занятии. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	<ul style="list-style-type: none"> -создания, сохранения и подготовки к печати документов; - создания и форматирования документов; - использования вычислительных функций для финансового анализа; - изучение т информационной технологии (ИТ) поиска решения и подбора параметров для задач оптимизации; - изучение ИТ создания базы данных в системе управления базами данных; - изучение поиска по тексту документа и организация работы со списком найденных документов; - изучение ИТ создания своей базы данных, ввод констант и сведений об организации; - изучение ИТ формирования аналитического учета и ввода начальных остатков по счетам; - аргументация и теоретическое обоснование выполняемых операций. 	Способен: Иметь понятия об основах защиты частной информации с использованием индивидуальных учетных записей и паролей в программе 1С «Бухгалтерия предприятия».

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.18/40

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП 04. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Для получения положительной оценки по зачету наряду с выполнением календарно-тематического плана по учебной дисциплине, требуется выполнить три задания; два – на подтверждение освоения знаний, одно – на усвоение умений.

Общая оценка за зачет выставляется как среднеарифметическое значение оценок за текущий контроль (семестровая оценка) и промежуточную аттестацию (дифференцированного зачета).

При проведении промежуточной аттестации возможно использование электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Промежуточная аттестация обучающихся с использованием ЭО и ДОТ может проводиться на сайте dokmrk.ru в режиме тестирования, в режиме видеоконференции на платформе Google Meet (при необходимости – другими способами).


Вопросы для тестирования с применением ЭО и ДОТ разрабатываются в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы учебной дисциплины и размещаются на образовательной платформе Moodle специалистом лаборатории образовательного аудита. Для получения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации, организованной в форме тестирования, необходимо правильно ответить не менее чем на 71% вопросов.

Критерии оценивания промежуточного контроля по учебной дисциплине ОП.02. Информационные технологии в профессиональной деятельности.

-Критерии оценивания теоретических знаний:

«Отлично» - ставится, если обучающийся:

- а) точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;
- б) дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;
- в) демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;
- г) свободно обобщает и дифференцирует признаки и понятия;
- д) правильно отвечает на дополнительные вопросы;

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.19/40

е) свободно владеет речью (демонстрирует связанность и последовательность в изложении) и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но:

а) неточно и неуверенно воспроизводит ответы на поставленные в задании вопросы;

б) дает неточные формулировки понятий и терминов;

в) затрудняется обосновать свой ответ;

г) затрудняется обобщить или дифференцировать признаки и понятия;

д) затрудняется при ответах на дополнительные вопросы;

е) излагает материал недостаточно связно и последовательно с частыми заминками и перерывами и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

- критерии оценивания практических умений:

«Отлично» ставится, если обучающийся:

а) умеет подтвердить на примерах свое умение по выполнению полученного практического задания;

б) умеет аргументировать свои действия при выполнении практического задания;


в) целесообразно использует теоретический материал для выполнения задания;

г) правильно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы;

д) демонстрирует умение действовать в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях;

е) грамотное составление документов, относящихся к профессиональной деятельности и т.п.

«Хорошо»- ставится, если обучающийся демонстрирует практические умения, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает

	КМПК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.20/40

единичные негрубые ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает практические умения, но:

а) затрудняется привести примеры, подтверждающие его умения, использованные в процессе выполнения практического задания;

б) непоследовательно аргументирует свои действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания; аргументы, объясняющие его действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания;

в) нецелесообразно использует теоретический материал для составления плана выполнения практического задания;

г) излагает материал недостаточно связано и с последовательно с частыми заминками и перерывами;

д) испытывает затруднения в действиях при нестандартных профессиональных ситуациях и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся допускает грубые нарушения алгоритма действия или ошибки, влекущие за собой возникновение отрицательных последствий для оборудования, окружающей среды и экипажа судна, или (и) отсутствие умения действовать в стандартных профессиональных ситуациях, или(и) демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания промежуточного контроля по учебной дисциплине в форме тестирования будут следующими:

«Отлично» - 100-91% правильных ответов;

«Хорошо» - 90-81% правильных ответов;


«Удовлетворительно» - 80-71% правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - 70-0% правильных ответов.

2.1. Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету.

Раздел 1 Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.

Тема. Введение

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.21/40

1. Перечислите и объясните три группы факторов, которые могут повлиять на здоровье пользователя ПК.

2. Перечислите основные документы, определяющие санитарно-гигиенические требования и нормы. Перечислите меры эргономической организации рабочего компьютерного места.

3. Назовите критерии оптимального режима работы с ПК по санитарным правилам и нормативам.

Тема 1.1. Информационные системы.

4. Дайте определения следующим терминам: «информация», «данные», «информационная система», «информационная среда», «информационные технологии».

5. Приведите классификацию информационных систем.

6. Из каких компонентов состоит настольный ПК?

7. Перечислите виды мониторов и их характеристики.

8. Назовите виды принтеров, их преимущества и недостатки.

9. Какие технологии цветной печати вы знаете?

10. Назовите виды сканеров, их преимущества и недостатки. По каким параметрам необходимо производить выбор сканера?

11. Как защитить компьютер от перепадов напряжения?

Тема 2.2. Прикладное программное обеспечение.

12. Что понимается под программным обеспечением? Классификация программного обеспечения.

13. Какие основные функции выполняет и какие программные средства относятся базовое ПО?

14. Каково назначение основных групп прикладного ПО?

15. Какое прикладное программное обеспечение относится к классу универсальных?


16. Какое прикладное программное обеспечение относится к классу проблемно-ориентированных?

17. Что такое операционная система, и какие интерфейсы ОС Вы знаете? По каким признакам классифицируются операционные системы?

18. В чем особенности операционной системы Windows?

Раздел 3. Обработка текстовой информации.

Тема 3.1. Текстовые редакторы.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.22/40

19. Что такое текстовый редактор и как они классифицируются? Перечислите возможности текстового редактора.

20. Как используются для создания документа шаблоны-образцы.

21. Каков порядок создания таблиц в текстовом документе и как осуществить оформление текста в виде колонок?

22. Что такое колонтитул (назначение и расположение)? Каким образом задаются параметры и нумерация страниц? Как вставить дату в документ?

23. Как осуществляется постановка электронных закладок в документе?

24. Перечислите основные атрибуты шрифтов и абзаца.

25. Каков порядок подготовки документа к печати? Каков порядок отправления документа электронной почтой?

Раздел 4. Табличные электронные процессоры.

Тема 4.1. Табличный процессор Excel.

26. Что такое, электронная таблица и каково ее основное назначение? Перечислите вычислительные возможности Excel.

27. Что представляет собой электронная таблица? Как формируется адрес ячейки? Что называется диапазоном ячеек? Как он задается?

28. Чем различаются относительная и абсолютная ссылки?

29. Что означают частичная и полная относительная ссылки?

30. Перечислите типы данных, используемых в электронных таблицах.

31. Какие возможности предоставляет Excel при работе с диаграммами?

Раздел 5. Технология использования СУБД.

Тема 5.1. Система управления базами данных Access.

32. Что такое БД дайте определение, и на какие категории делятся современные СУБД?

33. Дайте определение и характеристику реляционной базе данных. Перечислите возможности, достоинства и недостатки MS Access.

34. Какие режимы работы используются для работы с таблицей, формой, отчетом? Для чего нужен запрос?

35. Назовите основные объекты СУБД MS Access.

Раздел 6. Компьютерные сети и глобальная сеть Интернет.

Тема 6.1. Общие сведения, классификация и типы компьютерных сетей. Технические средства систем дистанционной передачи информации.

36. Дайте определения понятий: «рабочая станция», «сервер сети» и «комму-
тационные узлы».

37. Какие бывают сети по широте охвата пользователей (по территориальному
распределению)? Дайте им краткую характеристику.

38. Перечислите типы линий связи, используемые для построения сетей.

39. Какие функции выполняют сетевые операционные системы? Какие сетевые
операционные системы Вы знаете?

40. Как классифицируются сети по топологии? Перечислите преимущества ра-
боты в локальных сетях.

41. Что собой представляет локальная сеть с выделенным сервером?

42. Назовите основные особенности одноранговой локальной сети.

Тема 6.2. Современная структура сети Интернет. Современная структура сети
Интернет. Интернет как единая система ресурсов.

43. Что собой представляет структура Интернет? Какие протоколы использу-
ются в сети Интернет?

44. Какие программы просмотра WWW (браузеры) вы можете назвать?

45. Перечислите основные протоколы Интернета.

46. Какие средства поиска существуют в Интернете?

47. В чем заключаются отличия поисковых систем от электронных каталогов?

48. Как работает электронная почта?

49. Чем отличается FTP от IP-телефонии?

50. Какие средства общения предлагает Интернет?

Раздел 7. Основы информационной и компьютерной безопасности.

Тема 7.1. Информационная безопасность. Защита от компьютерных вирусов.

51. Назовите меры защиты компьютерной информации.

52. Какие средства программно-аппаратного уровня защиты вы знаете?


53. Как устанавливать пароли на BIOS, экранную заставку и документы?

54. Как защититься от вирусной атаки?

55. Что такое компьютерный вирус, как он проявляется, и какие средства ис-
пользуются для защиты от него?

56. Перечислите известные вам антивирусные программы.

57. Что такое резервирование файлов? Как выполняется восстановление заре-
зервированных файлов?

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.24/40

58. Как выполняется резервирование/копирование файлов? Как выполняется архивное копирование файлов?

59. Что такое восстановление файлов, как оно выполняется и как обеспечить возможность восстановления файлов?

Раздел 8. Бухгалтерские системы учёта.

Тема 8.1. Классификация и возможности компьютерных систем бухгалтерского учета.

60. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?

61. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.

62. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».

63. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?

64. Автоматизацию ввода, каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

65. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Раздел 9. Компьютерные справочные правовые системы.

Тема 9.1. Обзор компьютерных СПС.

66. Что включает в себя понятие «СПС»? Назовите причины популярности СПС. Перечислите достоинства и ограничения СПС.

67. Каковы особенности российских СПС? Перечислите наиболее известные российские СПС.

68. Назовите этапы поиска в СПС «Консультант Плюс». Каковы общие правила организации поиска документов?

69. Каким образом заносятся найденные в СПС «Консультант Плюс» документы в папку, карман, файл?

70. Назовите общие рекомендации по поиску документов в СПС. Перечислите принципы выбора СПС.


2.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ.

Практическое задание: КОМПЛЕКСНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ MSWORD ДЛЯ СОЗДАНИЯ ДОКУМЕНТОВ.

Цель занятия. Закрепление и проверка навыков создания комплексных текстовых документов.

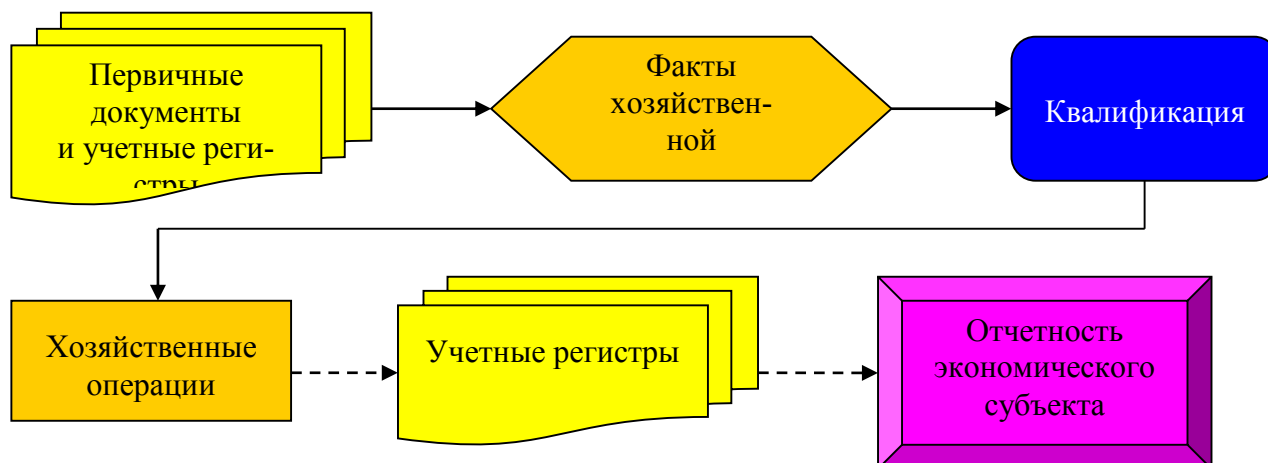
Порядок работы

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.25/40

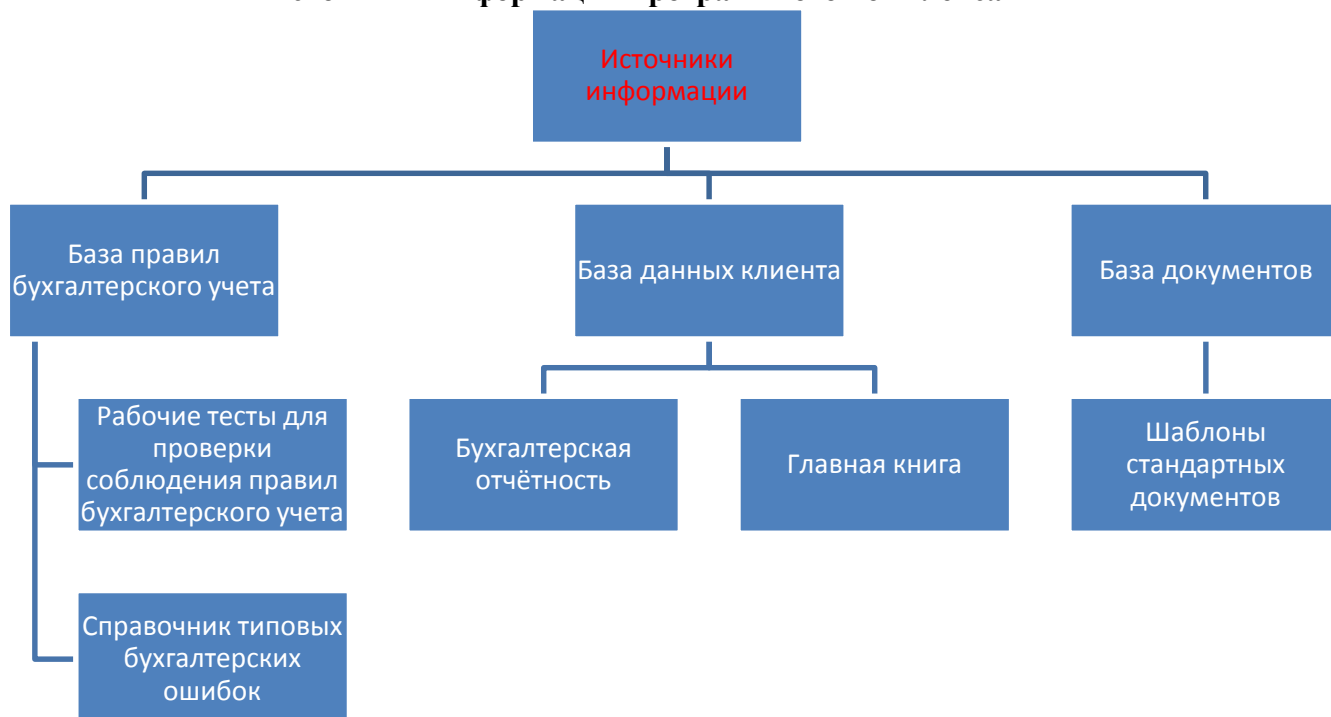
Применяя все известные вам приемы создания и форматирования текстовых документов, выполните задания по образцу, стараясь создать по внешнему виду документ как можно ближе к оригиналу задания.

Задание 1. Создать схему, отражающую процесс аудита в упрощенном варианте.



Задание 2. Создать оргдиаграмму с использованием MSOrganizationChart.

Источники информации программного комплекса



Ваши навыки и умения оцениваются «Удовлетворительно».

Задание 3. Создать документ, отражающий оформительские возможности редактора MSWord.

ВОЗМОЖНОСТИ РЕДАКТОРА MSWORD

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

Этот замечательный редактор предоставляет разнообразие возможностей для пользова-
теля.

72

Можно менять размер шрифта от 8 до

Можно писать **жирным шрифтом**, *курсивом* **и подчеркиванием!**

Можно выравнивать текст по левому краю

По центру

По правому краю

По ширине без отступа

И с отступом, величину которого можно менять.

Можно менять шрифты: Good luck to you!

GOOD LUCK TO YOU!

Goodlucktoyou!

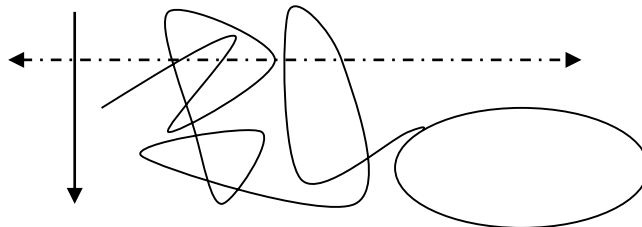
Goodlucktoyou!

Шрифты в редакторе представлены в большом разнообразии!

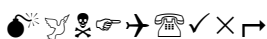
Можно вставить таблицу:

Можно вставить рисунок, а также

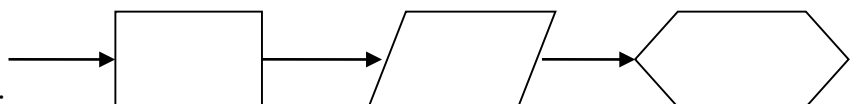
разные линии и геометрические фигуры:




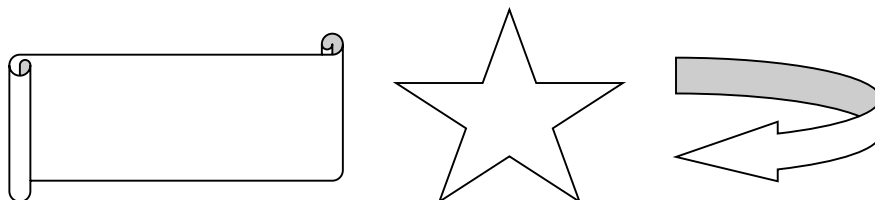
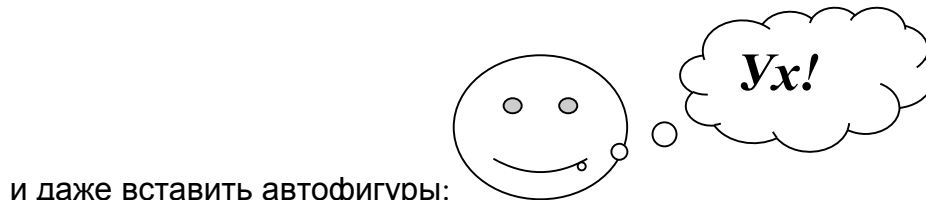
и символы:



а еще нарисовать схему:



	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.27/40



Вопросы и ответы по работе с редактором Word!

Задание 4. Оформить рекламно-информационное письмо.

Краткая справка. Логотип фирменного знака создать в графическом редакторе Paint и скопировать в текстовый документ.



Банк'с Свифт Системе

Москва, пр-т Вернадского, д. 53, Бизнес-Центр «Дружба», 11 этаж
Тел.: (095) 432-5779, 432-5780 Факс: (095) 432-9917
E-Mail: root@bssys.com URL: www/bssys.com

Конструктор системы ЗАЩИЩЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Единая Корпоративная Система Электронных Расчётов BS – Clientv.2.2


BS-Client представляет собой открытую систему построения комплексного удаленного документооборота банка. Администрирование системы не усложняется при увеличении числа удаленных пунктов. Действительно, будучи один раз установлена у клиента, система может обновлять сама себя удаленно по командам из банка.

В качестве готовых решений в системе BS-Client по единым стандартам уже реализованы	
Банк-клиент	Банк-корреспондент
Удаленная площадка	Филиал банка

Для вашего удобства приведено оглавление с тем, чтобы вы могли ознакомиться со всем материалом или только с особенно интересующим вас параграфом 14 — «Наглядные схемы».

п/п	Описание
1.	Общая характеристика системы, сравнение различных систем «Банк-клиент»
2.	Особенности BS-Client, выделяющие ее из других систем «Банк-клиент»
3.	Комплект поставки и ценовая политика
4.	Гибкость и простота настройки системы на новые виды услуг, оказываемых банком. Модульные системы
5.	Принципы построения клиентского места в системе BS-Client

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.28/40

6.	Система коммуникации — контроль правильности обмена, обеспечение безопасности соответствия между базой запросов на компьютере клиента и соответствующей ему базе в сети банка
7.	ON-Line или OF-Line интегрировать и любую бухгалтерскую систему в качестве модуля
8.	Внесение изменений в технологию «на лету» при любом количестве клиентов
9.	Планы по развитию системы BS-Client
10.	Мнение наших клиентов о системе BS-Client
11.	Наши клиенты в вашем регионе
12.	Функциональные возможности построенных в рамках BS-Client систем «Банк-корреспондент» и «Филиал банка»
13.	Функциональные возможности построенной в рамках BS-Client системы «Удаленная площадка»
14.	Наглядные схемы

Ваши навыки и умения оцениваются «Хорошо».

Задание 5. Создайте меню студенческого кафе по образцу.

Клуб-кафе «Три студента»

<u>Закуска</u>	
«Дачная».....	60-50
Салат из клубники с соусом из меда, растительного масла с маковыми зернами и молотой паприкой на листьях салата «Латук» с кольцами красного лука	
«Галионы».....	80-50
Запеченная паприка, фаршированная креветками со сметано - миндальным соусом	
<u>Супы</u>	
Борщ со сметаной и ростбифом.....	70-00
Холодный суп «Гаспачо» со сметаной.....	65-00
<u>Горячие блюда</u>	
«Дональд Даг».....	119-00
Острая утиная грудка с апельсиновым соусом и карамельными дольками груши	
«Регата».....	60-00
Ригатони с помидорами, ананасами и паприкой	
<u>Блюда с гриля</u>	
Свинные ребрышки с классическим соусом барбекю «Госкана».....	120-00
Филе говядины, замаринованное в красном вине «Сан Джовезе».....	145-00
<u>Рыбные блюда</u>	
«Рыба лимонада», фаршированная двумя муссами с картофелем «по-мясному» и соусом «Апельсиновый Гренадин».....	130-00
Филе мерлана, запеченное по-испански с овощными жемчужинами.....	110-00
<u>Десерт</u>	
«Райские яблочки».....	40-00
Пирожное «Плоды лета» с ванильным соусом.....	60-00

Адрес: Студенческий проезд, д. 13
Тел.: 755-555
Часы работы: 12.00-2.00

К оплате принимаются все основные виды кредитных карт

Задание 6. Создать рекламный проспект по образцу.

Полноцветный цветной принтер



Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
роверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

STYLUS™color 640

**Принтер с фотографическим
качеством печати 1'440 dpi, который
не истощает ваш бумажник**

Высококачественный цветной принтер
для домашнего и офисного использования

Если вы ищете высококачественный цветной принтер для домашнего либо офисного использования, для покупки которого не хотелось бы платить излишне высокую цену, мы можем

удовлетворить ваш запрос. Мы производим новые принтеры EPSONSTYLUSCOLOR640, обладающие превосходным фотореалистическим качеством печати при разрешении 720... Г 440 dpi, и продаем их по цене, доступной практически для каждого пользователя! Принтер EPSONSTYLUSCOLOR640 в сочетании с фирменной системой воспроизведения изображений PerfectPicture™ ImagingSystem и очень легким в использовании драйвером — это именно то техническое средство, появление которого вы давно ждали.

Превосходное качество печати с разрешением 1'440 dpi



Благодаря запатентованной системе воспроизведения изображений PerfectPicture™ ImagingSystem принтер EPSONSTYLUSCOLOR640 выдает отпечатки непревзойденного фотореалистического качества. Он оснащен прецизионной печатающей головкой MicroPiezo™ для печати изображений с высоким разрешением (до 1'440 dpi) и выполняет незаметные глазу переходы полутонов благодаря нашей гордости — системе растрирования AcuPhotoHalfToning™. Быстросохнущие чернила QuickDry создают сочные и стойкие цвета.

Даже на простой бумаге принтер делает отпечатки с высоким разрешением до 720 dpi, которые поразят вас превосходным качеством и передачей мельчайших деталей.

Всегда прекрасные результаты!

Ваши навыки и умения оцениваются «Отлично».

Практическое задание: КОМПЛЕКСНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ MICROSOFTOFFICE ДЛЯ СОЗДАНИЯ ДОКУМЕНТОВ.

Цель занятия. Закрепление и проверка навыков создания комплексных текстовых документов с встроенными расчетными таблицами и графиками.

Порядок работы

Применяя все известные вам приемы создания и форматирования текстовых и табличных документов, выполните задания по образцу, стараясь создать по внешнему виду документ как можно ближе к оригиналу задания.

Задание 1. Создать таблицу расчета прибыли фирмы, произвести расчеты суммарных

	А	В	С	Д	Е	Ф
1	Расчет прибыли фирмы					
2						
3	Доходы: всего	?	Расходы: всего	?		
4	в т.ч.		в т.ч.			
5	Собственное производство	1 725 245,90	Прямые		Прочие	
6	Субподрядные организации	2 974 965,30	Зарплата	320 352,38	Обслуж. Банком	3 363,66
7			ЕСН	131 948,98	Налоги	21 338,00
8			Амортизация ОС	25 861,03	Налоги на дороги	13 478,00
9			Амортизация НА	2 423,18	Налоги на имущество	7 860,00
10			Материалы	695 882,84	Всего:	?
11			Услуги связ. с производством	78 952,86		
12						
13			Субподряд	2 974 965,30		
14			Всего:	?		
15						
16	Прибыль	?				
17	Прибыль (у.е.)	?				
18						
19	Курс 1 у.е.	25,05р.				

ных доходов, расходов (прямых и прочих) и прибыли; произвести пересчет прибыли в условные единицы по курсу (рис. 1). Выясните, при каком значении заработной платы прибыль будет равна 500000 р. (используйте режим *Подбор параметра*).

Рис. 1. Исходные данные для Задания 1.

Краткая справка. *Формулы для расчета:*

Расходы: всего = Прямые расходы + Прочие расходы;

Прибыль = Доходы: всего - Расходы: всего;

Прибыль (у. е.) = Прибыль / Курс 1 у. е.

Задание 2. Создать «Ведомость учета остатков продуктов и товаров на складе с учетом прибыли».

Таблицу учета продуктов и товаров создайте в MSExcel, проведите расчеты или скопируйте документ в текстовый редактор MSWord. В документе MSExcel на новом листе постройте график по результатам «Затраты» и «Прибыль за ед.». Создайте с помощью архиватора WinRAR само распечатывающуюся архив текстового документа. Сохраните все три документа.

Наименование организации _____

ВЕДОМОСТЬ № _____

УЧЕТА ОСТАТКОВ ПРОДУКТОВ И ТОВАРОВ НА СКЛАДЕ С УЧЕТОМ ПРИБЫЛИ

от _____ ? (на сегодняшнее число) _____

№ п/п	Продукты и товары			Остаток на: ? (на сегодняшнее число)					
	Наименование	Ед. измер.	Количество	Закуп. цена за ед.	Отпускная цена за ед.	Затраты за ед.	Прибыль за ед.	Сумма всего р.к.	Прибыль всего р.к.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Бульон из кубика	шт.	?	5	?	?	?	?	?
2.	Ветчина	кг.	?	118,89	?	?	?	?	?

3.	Говядина вы-резка	кг.	?	225	?	?	?	?	?
4.	Говядина зад.	кг.	?	180	?	?	?	?	?
5.	Колбаса с/к	кг.	?	165	?	?	?	?	?
6.	Купаты	кг.	?	90,39	?	?	?	?	?
7.	Куры	кг.	?	110,2	?	?	?	?	?
8.	Крылья куриные	кг.	?	60,5	?	?	?	?	?
9.	Легкие	кг.	?	45,44	?	?	?	?	?
10.	Окорочка кури-ные	кг.	?	72,06	?	?	?	?	?
11.	Пельмени	кг.	?	97,17	?	?	?	?	?
12.	Печень говяжья	кг.	?	55,83	?	?	?	?	?
13.	Сардельки (со-сиски)	кг.	?	97,56	?	?	?	?	?
14.	Свинина корейка	кг.	?	140	?	?	?	?	?
15.	Свинина зад.	кг.	?	120	?	?	?	?	?
16.	Сердце	кг.	?	150	?	?	?	?	?
								Итого:	?

Краткая справка. *Формулы для расчета:*

Отпускная цена за ед. = *Закуп.цена за ед. *25% (Накрутка);*

Затраты за ед. = *Накрутка *75%;*

Прибыль за ед. = *Накрутка *25%;*

Сумма всего р.к. = *Кол-во * Отпускная цена за ед.*

Ваши навыки и умения оцениваются «Удовлетворительно».

Задание 3. Фирма хочет накопить деньги для реализации нового проекта. С этой целью в течение пяти лет она кладет на счет ежегодно по 1250 \$ в конце каждого года под 8 % годовых (рис. 2). Определить сколько будет на счете фирмы к концу пятого года (в MSExcel). Построить диаграмму по результатам расчетов. Выясните, какую сумму надо ежегодно класть на счет, чтобы к концу пятого года накопить 10 000 \$.

Краткая справка. *Формула для расчета:*

$$\text{Сумма на счете} = D * ((1 + j)^n - 1)/j.$$

Сравните полученный результат с правильным ответом:

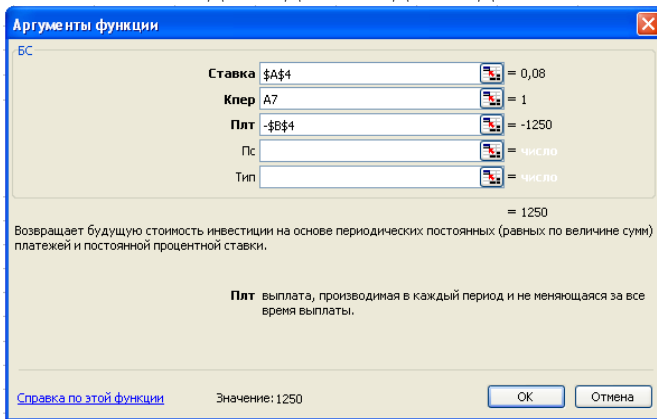
для $n = 5$ сумма на счете = 7333,25 \$.

Для расчета суммы ежегодного вклада для накопления к концу пятого года 10 000 \$ используйте режим *Подбор параметра*.

Вид экрана для расчета с использованием функции БС приведен на рис. 3.

	А	В	С
1			
2	Процентная ставка (годовая)	Внесенные раз в год платежи	
3	j	D	
4	8%	\$1 250,00	
5			
6	Число лет действия ренты (n)	Величина суммы на счете, рассчитанная по формуле	Величина суммы на счете, рассчитанная по функции БС
7	1	?	?
8	2	?	?
9	3	?	?
10	4	?	?
11	5	?	?
12	6	?	?

Рис. 2. Исходные данные для Задания 3.



Аргументы функции

БС

Ставка \$A\$4 = 0,08

Период A7 = 1

Плат -\$B\$4 = -1250

Пс = число

Тип = число


= 1250

Возвращает будущую стоимость инвестиции на основе периодических постоянных (равных по величине сумм) платежей и постоянной процентной ставки.

Плат - выплата, производимая в каждый период и не меняющаяся за все время выплаты.

Справка по этой функции Значение: 1250 OK Отмена

Рис. 3. Использование функции БС для расчета.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.33/40

Задание 4. Создать «Акт о порче товарно-материальных ценностей».

Текстовую часть документа создайте в текстовом редакторе MSWord, таблицу расчета стоимости товарно-материальных ценностей (ТМЦ) для списания создайте в MSExcel, проведите расчеты и скопируйте в текстовый документ. Создайте с помощью архиватора WinRAR архив текстового документа. Сохраните все три документа.

Наименование организации _____
Отдел _____

«Утверждаю»
Руководитель организации

«__» _____ 20__ г.

АКТ
О ПОРЧЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ
ОТ «__» _____ 20__ г.


Комиссия в составе: председатель _____, члены комиссии _____ на основании приказа от _____ № _____ составила настоящий акт в том, что указанные ниже ценности пришли в негодность и подлежат списанию.

№ п/п	Наименование	Ед. измерение	Кол-во	Стоимость				Причины и характер порчи и дата заключения
				Розничная		Оптовая		
				Цена	Стоимость	Цена	Стоимость	
1	Стол	шт.	15	-	-	1250	?	№7 от 15.03.04
2	Стулья	шт.	28	-	-	450	?	№2 от 15.02.04
3	Скатерти	шт.	45	60	?	-	-	№1 от 15.01.04
4	Шторы	шт.	10	175	?	-	-	№ 5 от 1.03.04
5	Двери	шт.	12	1120	?	-	-	№8 от 5.03.04
6	Компьютер	шт.	1	15200	?	-	-	№ 9 от 15.04.04
7	Калькулятор	шт.	5	400	?	-	-	№ 11 от 15.04.04
8	Телевизор	шт.	1	8300	?	-	-	№ 12 от 15.04.04
9								
10								
11								
12								
Итого:			?					

Итого по акту _____ наименование на сумму _____ р. _____ к.

(прописью по розничным ценам или по ценам приобретения)
Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____

Ваши навыки и умения оцениваются «Хорошо».

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.34/40

Задание 5. Фирма собирается инвестировать проект в течение трех лет.

Имеется два варианта инвестирования: 1-й вариант: под 12 % годовых в начале каждого года; 2-й вариант: под 14 % годовых в конце каждого года. Предполагается ежегодно вносить по 500 000 р. Определить, в какую сумму обойдется проект (рис. 4).

Порядок работы

Постройте сравнительную диаграмму по результатам расчетов для двух вариантов инвестирования.

	А	Б	С	Д	Е
1					
2		j			
3	Вариант 1	12%			
4	Вариант 2	14%			
5	D	500 000,00р.			
6					
7		Вариант 1		Вариант 2	
8	Период (n)	Сумма проекта (расчета по формуле)	Сумма проекта (расчета по функции ЕС)	Сумма проекта (расчета по формуле)	Сумма проекта (расчета по функции ЕС)
9	1	?	?	?	?
10	2	?	?	?	?
11	3	?	?	?	?

Выясните, какую сумму надо вносить ежегодно по каждому варианту инвестирования, чтобы общая сумма проекта составила 2 000 000 р.

Рис. 4. Исходные данные для Задания 5.

Сравните полученный результат с правильным ответом: для $n = 3$ сумма проекта по 1-му варианту — 1 889 664,00 р.; по 2-му варианту - 1 719 800,00 р.

Краткая справка. *Формулы для расчета:*

1-й вариант: Сумма проекта = $D * ((1 + j)^n - 1) * (1 + j)/j$;

2-й вариант: Сумма проекта = $D * ((1 + j)^n - 1)/j$.

Задание 6. Создать по образцу бланк счета для аренды автомобиля в MSExcel.

Автомобиль использовался с 12.10.04 00:00 до 14.10.04 16:40.


Тарифная ставка = 120 р./ч.

Краткая справка. Для ввода даты используйте функцию «Сегодня». При вводе периода аренды автомобиля используйте формат «Дата», в котором присутствуют дата и время.

Значение даты и времени представляют собой, так называемые серийные числа, поэтому с ними можно работать как с обычными числами, например, вычитать одну дату из другой, чтобы получить разность в днях.

Порядок работы

Для подсчета количества часов аренды автомобиля установите в ячейке «Итого» числовой формат, рассчитайте разницу дат пользования (Дата по: — Дата с:). Вы получите количество дней пользования автомобилем. Для перевода количества дней пользования автомобилем в часы произведите умножение на 24 (рис. 5).

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.35/40

F8		=(F7-F6)*24				
A	B	C	D	E	F	G
1						
2						
3		Счет		ОАО "Форсаж"	10.12.2006	
4						
5		За аренду автомобиля			Дата	
6				с:	12.10.2006 0:00	
7	Марка	Модель		по:	14.10.2006 16:40	
8	Газ	3110		Итого:	64,67	
9						
10				Всего:	7 760,00р.	
11		Тариф				
12	за 1 час	120,00р.				
13						
14						
15		Генеральный директор		Е.С. Колесов		
16						
17		Гл. бухгалтер		О.А. Денежная		
18						

Расчет суммы счета сделайте по следующей формуле
Всего = «Тариф за час» × Итого.

Конечный вид «Счета за аренду автомобиля» представлен на рис. 5.

Рис. 5. Конечный вид «Счета за аренду автомобиля»

Практическое задание: КОМПЛЕКСНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ СУБД MS ACCESS ПРИ СОЗДАНИИ БАЗЫ ДАННЫХ И РАБОТА С ДАННЫМИ.

Цель занятия. Контрольная работа для проверки приобретенных навыков работы по созданию и модификации таблиц, пользовательских форм, разных видов запросов и отчетов в СУБД Access.

Задание 1.


Создайте СУБД «Филиал фирмы Start». В СУБД «Филиал фирмы Start» создайте таблицу «Филиал фирмы» со следующими полями: *Код, Фамилия, Имя, Отчество, Дата найма, Ставка, Премия, Зарплата, Доплата* и *Итого*. Введите в таблицу «Филиал фирмы» 10 записей (строк) в качестве данных для первой записи используйте свою фамилию и личные данные, в столбце *Ставка* – денежный диапазон должен находиться в пределах 3500 – 6500 р., далее введите произвольные данные. Для корректной работы введите несколько фамилий, отчество которых начинающихся на букву «А» и несколько имен, которых начинающихся на букву «О»; несколько сотрудников с датой найма после 10 апреля 2010 г.

Порядок работы

1. С помощью запроса на обновление в таблице «Филиал фирмы» рассчитайте поле *Премия* из расчета 52 % от *Ставки*. Запросу присвойте имя «Премия 52».
2. Введите в таблицу «Филиал фирмы» новое поле *Поощрение*.
3. Используя запрос на обновление, введите формулу расчета для поля *Поощрение*. Формула для расчета:

$$\text{Поощрение} = \text{Ставка} \times 0,28.$$

Запросу присвойте имя «Поощрение 28».

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.36/40

4. Рассчитайте поле Поощрение, проверьте правильность расчетов.

5. Рассчитайте поле Зарплата как сумму полей Ставка, Премия и Поощрение.

Запросу присвойте имя «Зарплата-Поощрение».

6. Создайте запрос на повторяющиеся записи по полю Имя таблицы «Филиал фирмы», которые начинающихся на букву «О». Запросу присвойте имя «Повтор Имени О».

7. Создайте запрос на выборку под именем «Отчества А» для таблицы «Филиал фирмы», осуществив выборку всех сотрудников, у которых отчество начинается на букву «А».

8. Создайте запрос на выборку по таблице «Филиал фирмы»; выведите поля: Фамилию, Имя и Поощрение для тех сотрудников, у которых Поощрение превышает 1500 р. Задайте сортировку поощрений по возрастанию. Сохраните запрос под именем «Поощрение 1500».

9. По таблице «Филиал фирмы» выберите сотрудников, поступивших на работу после 8 апреля 2010 г. Фамилии расположите в алфавитном порядке. Сохраните запрос под именем «Запрос-Приём».

10. Создайте отчет с помощью средства «Автоотчет - табличный», «Код – по возрастанию» и «Ориентация - альбомная» по данным таблицы «Филиал фирмы». Присвойте отчету имя «Отчёт-Филиал фирмы».


Ваши навыки и умения оцениваются «Удовлетворительно».

11. С помощью запроса рассчитайте суммарные значения по полям Поощрение и Зарплата по таблице «Филиал фирмы». Сохраните запрос под именем «Сумма Параметров».

12. Выберите фамилии сотрудников по возрастанию в таблице «Филиал фирмы», у которых премия меньше 2000 р. Сохраните запрос под именем «Премия 2000».

13. Создайте отчет с помощью Мастера отчетов по данным таблицы «Филиал фирмы», включающий поля: Фамилия – по возрастанию, Должность, Дата рождения, Дата найма. Присвойте отчету имя «Отчёт Сотрудники».

14. Создайте запрос на выборку с использованием таблицы «Филиал фирмы», в котором представлено два поля: поле Зарплата с сортировкой по убы-

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.37/40

ванию и поле с объединением двух текстовых полей — Фамилия, Имя, полю присвойте название «Фамилия – Имя». Сохраните запрос под именем «Сложный Запрос».

15. Создайте автоотчет по «Сложному Запросу». Внешний вид автоотчёта – в столбец. Сохраните отчет под именем «Сложный Запрос».

16. Подсчитайте среднее арифметическое значение по полю Поощрение. Сохраните запрос под именем «Поощрение Среднее».

17. Используя запрос на обновление, рассчитайте поля: Доплата как 22% от поля Зарплата и Итого как сумма полей Зарплата и Доплата. Сохраните запрос под именем «ЗапросИтого».

18. .Выбрать сотрудников, поступивших на работу после 10апреля 2010 г., у которых итоговая зарплата превышает больше или равна7500 р. но меньше 12000р. Итого отсортировать в порядке убывания. Сохраните запрос под именем «Запрос 7500-12000».

Дополнительные задания для контрольной работы

Задание 2. Создать базу данных с любым именем. В созданной базе данных сформировать таблицу «Мои знакомые» из пяти записей, включив в нее поля: *Фамилия, Имя, Должность* (несколько человек имеют должность «Менеджер»), *Место работы, Зарплата* (зарплата колеблется в интервале от 2000 р. до 10000 р.).

Порядок работы

1. В созданную таблицу добавить новое поле *Подработка* и произвести его расчет в размере 45 % от зарплаты с помощью запроса на обновление.


2. По таблице создать запрос на выборку фамилий знакомых с должностью «Менеджер» с зарплатой от 4200 р. до 8600 р. В запрос включите все поля таблицы.

3. По запросу на выборку создайте форму и введите еще две записи.

4. Создать отчет по знакомым с зарплатой свыше 5000 р. и подработкой свыше 3000 р., включив все поля таблицы.

Задание 3. Создать базу данных с любым именем. В созданной БД создать таблицу «Сотрудники» из пяти записей, включив в нее поля: *Фамилия, Имя, Должность, Оклад, Премия*.

Рассчитать значение премии (Премия = 15 % от Оклада). Создать отчет по всем полям таблицы.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.38/40

Задание 4. Создать базу данных с любым именем. В созданной БД создать таблицу «Сослуживцы» из пяти записей, включив в нее поля: *Фамилия, Должность, Зарплата, Премия*. Создать отчет по сослуживцам с зарплатой от 1500 р. до 4000 р., включив в него все поля.


Задание 5. Создать базу данных с любым именем. В созданной БД создайте таблицу «Товары» из пяти записей, включив в нее поля: *Вид товара, Количество, Цена, Стоимость*. Рассчитать значение стоимости товара (Стоимость = Количество * Цена). Создать отчет по всем полям таблицы.

Задание 6. Создать базу данных с любым именем. В созданной БД создать таблицу «Заказы» из пяти записей, включив в нее поля: *Вид заказа, Дата заказа, Количество, Стоимость*. Создать отчет по заказам стоимостью от 5000 р. до 8500 р., включив в него все поля.

Задание 7. Создать базу данных с любым именем. В созданной БД создать таблицу «Студенты» из пяти записей, включив в нее поля: *Фамилия, Имя, Дата рождения, Телефон, Адрес*. По таблице создать запрос на выборку фамилий студентов с датой рождения позже 15.04.1985. Создать отчет по запросу, включив в него все поля.

КОМПЛЕКСНАЯ РАБОТА ПО ТЕХНОЛОГИИ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА В СИСТЕМЕ «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.1».

Цель занятия: самостоятельная работа по проверке знаний, закреплению умений и навыков работы в программе «1С:Предприятие 8.1» конфигурации «Бухгалтерия предприятия».



Выявление! Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе. Товар отпускается по факту прихода денег на р/с. Поставщик, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

ФИЛИАЛ ОАО «АЗИАНК» В Г.МОСКВА Москва	БИК 044552528
Банк получателя	Сч. №
ИНН 7703649169 КПП 770301001	Сч. № 40702810203040000343

Получатель:

Счет на оплату № 3 от 01 апреля 2011 г.

Поставщик: ИНН 7703649169, КПП 770301001, Общество с ограниченной ответственностью "Тюба"

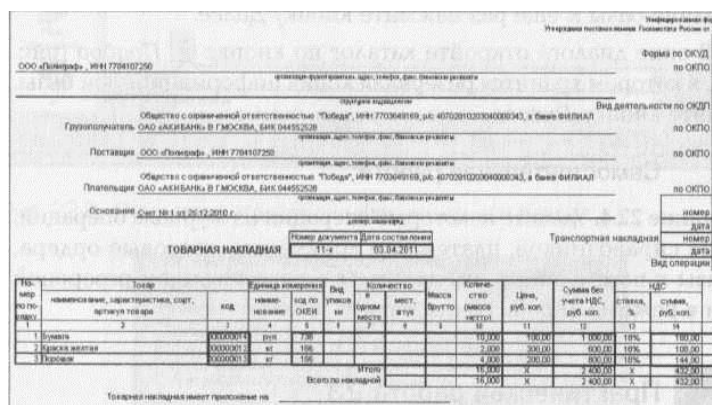
Покупатель: ИНН 7712361264, КПП 771101001, ООО «Артбук»

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Плюшки	200	шт	100,00	20 00
Итого:					20 00
Сумма НДС:					3 60

Всего наименований 1, на сумму 23 600,00 руб.
Двадцать три тысячи шестьсот рублей 00 копеек

Руководитель: Седов И. С. Бухгалтер: Петрова А. И.

Рис. 1. Счет на оплату покупателю



ООО «Полиграф», ИНН 7704107250

Общество с ограниченной ответственностью «Тюба», ИНН 7703649169, ул. 40702810203040000343, в б/ваз 044552528

Поставщик: ООО «Полиграф», ИНН 7704107250

Общество с ограниченной ответственностью «Тюба», ИНН 7703649169, ул. 40702810203040000343, в б/ваз 044552528

Основание: Счет № 3 от 01.04.2011 г.

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ


№ п/п	наименование, артикул, марка, сорт, артикул товара	Код	Единица измерения	Кол-во по накладной	Вид упаковки	Кол-во в упаковке	Масса нетто	Масса брутто	Кол-во штук	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.		НДС, %	Сумма, руб. коп.
											10	11		
1	Булавка	00000001	шт	100,00		100,00				100,00	100,00	18%	118,00	
2	Булавка мелкая	00000002	шт	100,00		100,00				100,00	100,00	18%	118,00	
3	Плюшки	00000003	шт	100,00		100,00				2 400,00	2 400,00	18%	2 832,00	
Итого:														
Всего по накладной:											100,00	100,00	18%	2 432,00

Товарная накладная имеет присвоенный №

Рис. 2. Товарная накладная от поставщика

Задание 1. Оформите поступление от покупателя денежных средств 02.04.2017 на расчетный счет согласно данным Счета на оплату покупателю (рис. 1).

Задание 2. Оформите поступление (покупку) материалов от поставщика ООО «Полиграф» согласно данным Товарной накладной от 03.04.2017 поставщика (рис. 2):

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
Файл: МО-38.02.01. ОП 04.ФОС	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	С.39/40

1. Бумага — 10 рул. по цене за единицу товара 100 руб.
2. Краска желтая — 2 кг по цене за единицу товара 300 руб.
3. Порошок — 4 кг по цене за единицу товара 200 руб.

Задание 3. Оформите получение Счета-фактуры (рис. 3) на поступившие от поставщика материалы.

Задание 4. Оформите оплату поставщику за поступившие материалы 04.04.2017 согласно Счету на оплату от поставщика (рис. 4).

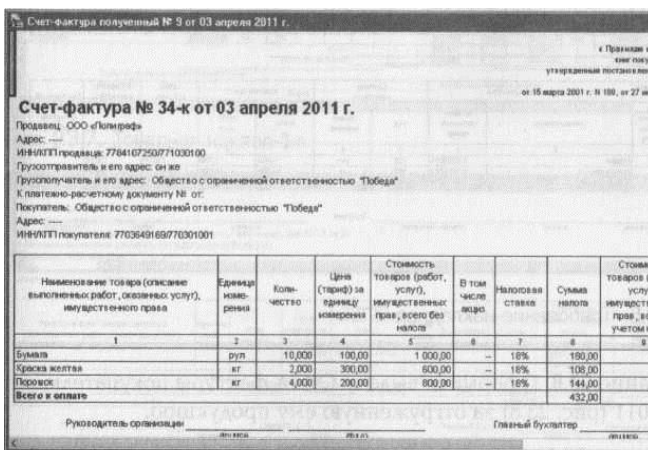
Задание 5. Оформите передачу в производство материалов (счет учета затрат 20.01) от 05.04.2017 согласно данным документа «Требование-накладная» (рис. 5): бумага — 1 рул., краска желтая — 10 кг, порошок — 4 кг.

Задание 6. Оформите передачу готовой продукции от 06.04.2017 г. на основной склад на основании данных Накладной на передачу готовой продукции в места хранения (рис. 6): плакаты — 200 шт. по цене 100 руб. за единицу товара.

Задание 7. Оформите Товарную накладную от 07.04.2017 (рис. 7) на отгрузку (продажу) своей продукции — плакатов покупателю ООО «АртБук» с основного склада.

Задание 8. Оформите выдачу Счета-фактуры покупателю от 07.04.2017 (рис. 8) за отгруженную ему продукцию.

Задание 9. Сформируйте Оборотно-сальдовую ведомость за апрель 2017 г.



Наименование товара (описание выполненной работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего без налога	В том числе НДС	Итого
Бумага	рул.	10,000	100,00	1 000,00	—	1 000,00
Краска желтая	кг	2,000	300,00	600,00	—	600,00
Порошок	кг	4,000	200,00	800,00	—	800,00
Всего к оплате						432,00

Рис. 3. Счет-фактура от поставщика



№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Бумага	10	рул.	100,00	1 000
2	Краска желтая	2	кг	300,00	600
3	Порошок	4	кг	200,00	800
				Итого:	2 400
				Сумма НДС:	432

Рис. 4. Счет на оплату от поставщика



Рис. 5. Требование-накладная

Рис. 6. Накладная на передачу готовой продукции в места хранения

Рис. 7. Товарная накладная

Рис. 8. Счет-фактура покупателю

Задание 10. Отрадите результаты работы в форме табл. 1.

Таблица 1.

Результаты работы

№ задания	Документ	Дата	Сумма	Проводка	
				Дбу	Кбу

В графу табл. 1 «Документ» впишите название документа программы. В графе «Дата» укажите дату операции. В графе «Сумма» укажите сумму, соответствующую проводке документа.