



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

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.С. Агеева

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе дисциплины)

**ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-ОП.04.ФОС

| | |
|-----------------------|----------------|
| РАЗРАБОТЧИК | Денисов О.А. |
| ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ | Цепеляева Н.Ф. |
| ГОД РАЗРАБОТКИ | 2024 |

| | | |
|-----------------------|--|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.2/35 |

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1 Паспорт фонда оценочных средств | 2 |
| 1.1 Область применения фонда оценочных средств..... | 3 |
| 1.2 Результаты освоения дисциплины..... | 3 |
| 2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания..... | 5 |
| 3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации | 12 |
| 4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование..... | 35 |

| | | |
|-----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.3/35 |

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины ОП.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2 Результаты освоения дисциплины

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка освоения общих и профессиональных компетенции:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

| | | |
|-----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.4/35 |

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;

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

| | | |
|-----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.5/35 |

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.

ПК 7.1. Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете.

2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код формируемых компетенций | Индикаторы достижения компетенции | Результат обучения |
|-----------------------------|--|---|
| ОК 01 | Способен: Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; | Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Уметь: оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02 | Способен: Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; | Знать: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Уметь: определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы |
| ОК 03 | Способен: составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; | Знать: алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; Уметь: определять порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 05 | Способен: Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на | Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений Уметь: |

| | | |
|-----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.6/35 |

| Код формируемых компетенций | Индикаторы достижения компетенции | Результат обучения |
|-----------------------------|---|--|
| | государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| ОК 09 | Способен: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; | Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Уметь: использовать современное программное обеспечение |
| ПК 1.1 | Способен: проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | Знать: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; Уметь: Определять порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, |
| ПК 1.2 | Способен: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; | Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Уметь: исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
| ПК 1.3 | Способен: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; | Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Уметь: Применять правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию |
| ПК.1.4 | Способен: проводить учет активов организации | Знать: понятие и классификацию активов организации Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; |
| ПК 2.1 | Способен: проводить учет источников активов организации | Знать: бухгалтерский учет источников активов организации Уметь: участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; |

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

| | | |
|-----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.7/35 |

| Код формируемых компетенций | Индикаторы достижения компетенции | Результат обучения |
|-----------------------------|--|---|
| ПК 2.2 | Способен: выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения | Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; Уметь: применять основные понятия при инвентаризации активов; |
| ПК 2.3 | Способен: выполнять работу по инвентаризации источников активов организации | Знать: порядок инвентаризации источников активов организации Уметь: работать в системе методов расчета налогов, пеней, штрафов в бюджеты разных уровней |
| ПК 2.4 | Способен: формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | Знать: формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Уметь: составлять процедуру составления акта по результатам инвентаризации; |
| ПК 2.5 | Способен: проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств | Знать: порядок инвентаризации финансовых обязательств Уметь: рассчитывать налоги, пени штрафы в бюджеты различных уровней |
| ПК 2.6 | Способен: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; |
| ПК 2.7 | Способен: выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Уметь: презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; |
| ПК 3.1 | Способен: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов, сборов в бюджеты различных уровней организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; | Знать: аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; Уметь: определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности: |
| ПК 3.2 | Способен: | Знать: |

| | | |
|-----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.8/35 |

| Код формируемых компетенций | Индикаторы достижения компетенции | Результат обучения |
|-----------------------------|---|--|
| | заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; | порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; Уметь: презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| ПК 3.3 | Способен: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; | Знать: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; Уметь: кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |
| ПК 3.4 | Способен: оформлять платежные поручения по страховым взносам, штрафам и пеням внебюджетных фондов; | Знать: порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; Уметь: Проводить процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| ПК 4.1 | Способен: применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; | Знать: теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Уметь: Проводить порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; |
| ПК 4.2 | Способен: оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; | Знать: нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; Уметь: Работать по основам финансовой грамотности; |
| ПК 4.3 | Способен: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства | Знать: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; Уметь: заполнять форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные |

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

| | | |
|-----------------------|---|--------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.9/35 |

| Код формируемых компетенций | Индикаторы достижения компетенции | Результат обучения |
|-----------------------------|---|---|
| | налоговыми органами, арбитражными судами | внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; |
| ПК 4.4 | Способен: определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; | Знать: виды и приемы финансового анализа; Уметь: Проводить расчет процедуры анализа бухгалтерского баланса: |
| ПК 4.5 | Способен: планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; | Знать: виды и приемы финансового анализа; Уметь: Работать по правилам разработки бизнес-планов; |
| ПК 4.6 | Способен: проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; | Знать: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; Уметь: Сопоставлять основы финансовой грамотности; |
| ПК 4.7 | Способен: выполнять работы по составлению аудиторских заключений | Знать: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; Уметь: работать по основам предпринимательской деятельности по составлению аудиторских заключений |
| ПК 7.1. | Способен: использовать инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете | Знать: принципов организации ИТ-инфраструктуры и управления информационной безопасностью; выполнения проектов в области информационных технологий в бухгалтерском учете. Уметь: в использовании принципы организации ИТ инфраструктуры и управления информационной безопасностью; выполнения проектов в области информационных технологий на основе планов проектов в бухгалтерском учете. |

2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные вопросы к темам самостоятельных работ и практических занятий.

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

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.10/35 |

2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

- тестовые задания к зачету.

2.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

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;
- 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;

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.11/35 |

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 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 по дисциплине в форме тестирования:

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

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.12/35 |

- «Отлично» - 81-100 % правильных ответов;
- «Хорошо» - 61-80 % правильных ответов;
- «Удовлетворительно» - 41-60% правильных ответов;
- «Неудовлетворительно» - 0-40% правильных ответов.

3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Контрольные вопросы к самостоятельным работам

Самостоятельная работа №1 Создание рекламных документов

Контрольные вопросы:

1. Что такое реклама? Для чего она нужна?
2. С помощью чего можно создать рекламные документы?
3. В приложениях Office с помощью, каких стандартных команд можно создать рекламные документы?

Самостоятельная работа №2 Восстановление файлов. Ограничение доступа к информации

Контрольные вопросы:

1. Что такое восстановление файлов, как оно выполняется и как обеспечить возможность восстановления файлов?
2. Назовите меры защиты компьютерной информации.
3. Какие средства программно-аппаратного уровня защиты вы знаете?
4. Как устанавливать пароли на BIOS, экранную заставку и документ

Самостоятельная работа №3 Основные направления использования ИТ в экономике

Контрольные вопросы:

1. Что вы понимаете под информационной технологией?
2. Определите понятие и характеристики автоматизированной информационной технологии.
3. Как соотносятся информационная технология и информационная система?
4. Назовите основные характеристики новой информационной технологии.
5. Какова цель информационной технологии?
6. По каким признакам классифицируют информационные технологии?
7. Что представляет собой технологический процесс обработки информации?

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.13/35 |

8. Что такое этапы и технологические операции?
9. Назовите основные этапы технологического процесса обработки информации.
10. Какие технологические операции различают по содержанию и последовательности преобразования информации? Охарактеризуйте их.

Самостоятельная работа №4 Тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации

Контрольные вопросы:

1. Что включает в себя понятие экономическая информационная система (ЭИС)?
2. Перечислите достоинства и недостатки экономической информационной системы (ЭИС)
3. Тенденции и перспективы развития систем обработки экономической информации.

Контрольные вопросы к практическим занятиям

Практическое занятие №1 Создание деловых документов в редакторе MS WORD. Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы:

1. Классифицируйте программные средства работы с текстом. Приведите примеры программ различных групп.
2. Опишите назначение и основные особенности текстового редактора.
3. Охарактеризуйте изучаемый вами офисный пакет и входящий в него текстовый редактор.
4. Перечислите возможности текстового редактора.
5. Каков порядок создания таблиц в текстовом редакторе?
6. Что понимается под форматированием документа?

Практическое занятие №2 Создание текстовых документов на основе шаблонов. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы:

1. Какую роль играют параметры форматирования? Приведите примеры таких параметров.
2. Что понимается под разделом документа в текстовом редакторе?
3. Опишите общую структуру окна текстового редактора. Перечислите обязательные и необязательные элементы интерфейса.

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.14/35 |

4. Опишите предусмотренные в редакторе способы создания документа. Чем они отличаются друг от друга?
5. Что такое шаблон? Как создаются документы на основе шаблона?
6. Что такое автосохранение? Как можно влиять на выполнение автосохранения?

Практическое занятие №3 Создание комплексных документов в текстовом редакторе. Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение терминам «форматирование», «параметр форматирования», «формат», «стиль».
2. Как осуществляется ввод текста в текстовом редакторе?
3. Как осуществляется переключение между строчными и прописными буквами?
4. Опишите особенности формирования строк в редакторе. Как осуществляется перенос слов? Как установить режим автоматического переноса?
5. Как создаются абзацы и страницы при вводе текста?
6. Чем отличается режим вставки от режима замены и как производится переключение между ними?
7. Что такое абзац? Как образуется абзац документа? Охарактеризуйте параметры форматирования абзаца.
8. Как осуществляется постановка электронных закладок в документе?

Практическое занятие №4 Оформление формул редактором MS EQUATION. Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы:

1. Как можно в текстовом редакторе Word вставить формулы?
2. Опишите специальные приемы при работе с редактором формул Microsoft Equation 3.0.
3. Как можно повторить последнее выполненное действие?
4. Что понимается под конвертированием документов? Что такое импорт документа? Как он выполняется?
5. Опишите возможные способы перемещения фрагмента.
6. Опишите способы получения контекстной справки редактора.

Практическое занятие №5 Организационные диаграммы в документе MS WORD. Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы:

| | | |
|-----------------------|--|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.15/35 |

1. Опишите приемы работы с рисунками SmartArt.
2. Опишите порядок запуска и завершения работы с оргдиаграммами.
3. Опишите структуру операционного меню и назначение отдельных его пунктов.
4. Что такое стиль форматирования? Как его выбрать?

Практическое занятие №6 Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL

Контрольные вопросы:

1. Что такое, электронная таблица и каково ее основное назначение?
2. Перечислите типы данных, используемых в электронных таблицах.
3. Как создать числовую последовательность в таблице Excel?
4. Перечислите вычислительные возможности Excel.
5. Какие возможности предоставляет Excel при работе с диаграммами?

Практическое занятие №7 Относительная и абсолютная адресации в MS EXCEL. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS EXCEL

Контрольные вопросы:

1. Чем отличается абсолютная адресация в Excel от относительной?
2. Что понимается под форматом ячейки?
3. Какими средствами располагает Excel для сортировки данных?
4. Как осуществляется фильтрация информации в таблице Excel?
5. Приведите примеры возможностей Excel для анализа экономической информации.

Практическое занятие №8 Подбор параметра. Организация обратного расчета

Контрольные вопросы:

1. На чём основана автоматизация вычислений в табличном процессоре?
2. Опишите способы перемещения между различными участками рабочего листа.
3. Что происходит, если введенные значения не помещаются в ячейку?
4. Что такое автозаполнение?
5. Опишите порядок работы с мастером функции.
6. Как проявляются ошибки, допущенные в формулах?
7. Как включить функцию в формулу?
8. Что такое автопересчет? Как управлять этим режимом?

| | | |
|-----------------------|--|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.16/35 |

Практическое занятие №9 Задачи оптимизации (Поиск решения)

Контрольные вопросы:

1. Сформулируйте правило записи формул в табличном процессоре.
2. Опешите способ форматирования числовых значений в ячейках листа.
3. Какие аргументы могут иметь функции в табличном процессоре?
4. Как выполняется копирование и перемещение фрагментов?
5. .Как переименовать рабочий лист?
6. Как можно переместить и скопировать рабочий лист?

Практическое занятие №10 Связи между файлами и консолидация данных в MS EXCEL. Экономические расчеты в MS EXCEL

Контрольные вопросы:

1. Как можно переходить от одного листа к другому? Как задается адрес ячейки, находящийся на другом листе?
2. Как осуществляется переход между различными книгами (документами)?
3. Какой фрагмент считается связанным?
4. Что называется диаграммой?
5. Опешите порядок создания диаграмм в табличном процессоре.
6. Как можно изменить любой стандартный элемент диаграммы?

Практическое занятие №11 Создание таблиц баз данных с использованием ввода данных и с помощью конструктора таблиц в СУБД MS ACCESS.

Контрольные вопросы:

1. Что называется, базой данных? Приведите примеры баз данных в повседневной жизни?
2. Что называется, системой баз данных? Чем отличается база данных от СУБД?
3. На какие категории делятся современные СУБД?
4. Для чего используются таблицы баз данных?
5. Что объединяет и чем отличаются друг от друга таблицы баз данных, электронные таблицы и таблицы текстового редактора?
6. Определите понятие запись и поля таблицы базы данных. Сколько полей должна содержать запись?

Практическое занятие №12 Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS ACCESS. Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные объекты СУБД Access.

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.17/35 |

2. Что такое первичный ключ? Какими свойствами он обладает? Сколько может быть первичных ключей?
3. Для чего нужна сортировка таблицы баз данных?
4. Как может выполняться ввод данных в таблицу?
5. Определите понятие запись и поле таблицы базы данных.

Практическое занятие №13 Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД Access. Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте возможные способы первичного ввода данных в базу.
2. Опишите порядок перехода в режим таблица.
3. Опишите порядок ввода данных в связанные таблицы.
4. Как внести изменение в существующие записи?
5. Как удалить запись из таблицы.

Практическое занятие №14 Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS ACCESS. Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте основные типы запросов в СУБД.
2. Опишите порядок формирования запроса с помощью мастера.
3. Опишите общий порядок формирования запроса в режиме конструктора.
4. Общий порядок выполнения запроса.
5. Опишите порядок модификации запроса.

Практическое занятие №15 Создание подчиненных форм в СУБД MS ACCESS. Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы:

1. Охарактеризуйте возможные способы первичного ввода данных в базу.
2. Опишите порядок перехода в режим таблица.
3. Опишите порядок ввода данных в связанные таблицы.
4. Как внести изменение в существующие записи?
5. Как удалить запись из таблицы.

Практическое занятие №16 Установка и запуск системы «1С: Предприятие»

Контрольные вопросы:

1. В чём заключается особенность автоматизации бухгалтерского учёта?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия»?
4. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?

*Документы управляются программными средствами 1С. Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.18/35 |

5. Автоматизация ввода, каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №17 Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»

Контрольные вопросы:

1. Для чего нужен, и как открыть Журнал операций?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия»?
4. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
5. Автоматизация ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №18 Заполнение справочников в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия»

Контрольные вопросы:

1. В чём заключается особенность автоматизации бухгалтерского учёта?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия»?
4. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
5. Автоматизация ввода, каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №19 Ввод начальных остатков по счетам

Контрольные вопросы:

1. В чём заключается особенность автоматизации бухгалтерского учёта?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия»?
4. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
5. Автоматизация ввода, каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №20 Учет поступления материалов

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.

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

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.19/35 |

4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №21 Учет отпуска материалов в производство

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие № 22. Учет банковских операций.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №23 Учет готовой продукции

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.20/35 |

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

Практическое занятие № 24 Учет оказания услуг

Контрольные вопросы

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие № 25 Учет кассовых операций

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №26 Учет и амортизация основных средств

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

| | | |
|-----------------------|--|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.21/35 |

Практическое занятие №27 Учет поступления товаров и реализации товаров

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №28 Учет реализации товаров

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №29. Учет складских операций

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №30 Учет операций в розничной торговле

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.

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

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.22/35 |

3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №31 Работа с комитентами

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №32 Работа с комиссионерами

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №33 Взаиморасчеты с контрагентами

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.23/35 |

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

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

Практическое занятие №34 Формирование книги покупок и книги продаж

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №35 Учет оплаты труда

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №36 Учет финансовых результатов

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.24/35 |

Практическое занятие №37 Сохранение и восстановление данных восстановите эти данные с использованием резервной копии в режиме «Конфигуратор».

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №38 Комплексная работа по технологии ведения учета в системе «1С: Предприятие 8.1»

Контрольные вопросы:

1. В чем заключается особенность автоматизации бухгалтерского учета?
2. Дайте характеристику основным классам бухгалтерских программ.
3. Перечислите российские программы автоматизации бухгалтерского учета.
4. Дайте общую характеристику возможностям программы «1С: Бухгалтерия».
5. Какую функцию выполняют константы в программе «1С: Бухгалтерия»?
6. Автоматизацию ввода каких документов производит программа «1С: Бухгалтерия»?
7. Какие отчеты формируются в программе «1С: Бухгалтерия»?

Практическое занятие №39 Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс» Организация полнотекстового поиска. Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы

1. Что включает в себя понятие «СПС»? Назовите причины популярности, перечислите достоинства и ограничения «СПС».
2. Какие бухгалтерские программы интегрированы с правовыми системами?
3. Назовите этапы поиска в СПС «Консультант Плюс». Каковы общие правила организации поиска документов?
4. Каким образом заносятся найденные в СПС «Консультант Плюс» документы в папку или файл?
5. Перечислите принципы выбора СПС.

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.25/35 |

Практическое занятие №40 Организация полнотекстового поиска. Работа со списками в СПС «Консультант Плюс». Решение ситуационных задач

Контрольные вопросы:

1. Что включает в себя понятие «СПС»? Назовите причины популярности, перечислите достоинства и ограничения «СПС».
2. Какие бухгалтерские программы интегрированы с правовыми системами?
3. Назовите этапы поиска в СПС «Консультант Плюс». Каковы общие правила организации поиска документов?
4. Каким образом заносятся найденные в СПС «Консультант Плюс» документы в папку или файл?
5. Перечислите принципы выбора СПС.

Практическое занятие №41 Работа со списками и текстами найденных документов. Справочная информация. Работа с папками в СПС «Консультант Плюс»

Контрольные вопросы

1. Что включает в себя понятие «СПС»? Назовите причины популярности, перечислите достоинства и ограничения «СПС».
2. Какие бухгалтерские программы интегрированы с правовыми системами?
3. Назовите этапы поиска в СПС «Консультант Плюс». Каковы общие правила организации поиска документов?
4. Каким образом заносятся найденные в СПС «Консультант Плюс» документы в папку или файл?
5. Перечислите принципы выбора СПС.

Практическое занятие №42 Справочная информация. Организация поиска по нескольким информационным базам

Контрольные вопросы:

1. Что включает в себя понятие «СПС»? Назовите причины популярности, перечислите достоинства и ограничения «СПС».
2. Какие бухгалтерские программы интегрированы с правовыми системами?
3. Назовите этапы поиска в СПС «Консультант Плюс». Каковы общие правила организации поиска документов?
4. Каким образом заносятся найденные в СПС «Консультант Плюс» документы в папку или файл?
5. Перечислите принципы выбора СПС.

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.26/35 |

Практическое занятие №43 Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов в СПС «Консультант Плюс»

Контрольные вопросы:

1. Что включает в себя понятие «СПС»? Назовите причины популярности, перечислите достоинства и ограничения «СПС».
2. Какие бухгалтерские программы интегрированы с правовыми системами?
3. Назовите этапы поиска в СПС «Консультант Плюс». Каковы общие правила организации поиска документов?
4. Каким образом заносятся найденные в СПС «Консультант Плюс» документы в папку или файл?
5. Перечислите принципы выбора СПС.

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 01. ВЫБИРАТЬ СПОСОБЫ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРИМЕНИТЕЛЬНО К РАЗЛИЧНЫМ КОНТЕКСТАМ.

Задания открытого типа

1. К какой ответственности привлекаются должностные лица и граждане, допустившие нарушение санитарных правил, норм и гигиенических нормативов?

Ответ: Дисциплинарной, административной и уголовной.

2. Какой федеральный закон РФ об информации, информационных технологиях и о защите информации является базовым юридическим документом?

Ответ: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Задания открытого типа

1. Внешние запоминающие устройства используются для

Ответ: долговременного хранения информации независимо от того, включен компьютер или нет.

2. Оперативное запоминающее устройство

Ответ: хранит данные до выключения ПК.

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.27/35 |

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

Задания открытого типа

1. Какая программа системы «1С: Предприятие» позволяет управлять учетом хозяйственных средств предприятия?

Ответ: 1С: Бухгалтерия.

2. Какой документ предназначен для ввода в справочник «Сотрудники» нового сотрудника?

Ответ: Приказ о приеме на работу.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

Задания открытого типа

1. Комплекс взаимосвязанных программ, обеспечивающих пользователю удобный способ общения с вычислительной системой, называется

Ответ: интерфейсом.

2. Программно-ориентированное программное обеспечение предназначено для

Ответ: решения какой-либо задачи в конкретной функциональной области.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Задания открытого типа

1. К негативным последствиям развития современных информационных и коммуникационных технологий можно отнести....

Ответ: доступность личной информации для общества и государства, вторжение информационных технологий в частную жизнь людей.

2. Какой законодательный акт регулирует отношения в области защиты информационных ресурсов (личных и общественных) от искажения, порчи и уничтожения, а также содержит гарантии недопущения сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни граждан?

Ответ: Закон «Об информации, информатизации и защите информации».

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.28/35 |

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Задания открытого типа

1. Какой из нормативно – правовых документов определяет перечень объектов информационной безопасности личности, общества и государства и методы её обеспечения?

Ответ: Доктрина информационной безопасности РФ.

2. Какова ответственность граждан за нарушение информационной безопасности (несанкционированный доступ к информации, создание компьютерных вирусов и т.д.)?

Ответ: Уголовная.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

Задания открытого типа

1. Что такое «Константы» в программе «1С: Бухгалтерия»?

Ответ: Условно-постоянная информация, которая редко меняется.

2. Расшифровать номер журнала МТ?

Ответ: Материалы.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

Задания открытого типа

1. Какие режимы сортировки предусмотрены в журнале операций?

Ответ: По дате и времени.

2. В каком направлении осуществляется быстрый поиск значений в журнале операций?

Ответ: Слева направо.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Задания открытого типа

1. Взаимосвязь между объектами хозяйственных операций отражается в

Ответ: Бухгалтерских проводках.

2. Где в программе «1С: Бухгалтерия» можно найти информацию об организации?

Ответ: Константы.

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.29/35 |

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Задания открытого типа

1. В каком разделе меню можно найти документы о начислении и выплате заработной платы?

Ответ: Начисление зарплаты.

2. Каким образом можно получить информацию о начисленной заработной плате отдельного сотрудника?

Ответ: В отчете «Анализ счета по субконто».

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Задания открытого типа

1. Какой документ надо оформить на сумму выплаченной по платежной ведомости из кассы зарплаты?

Ответ: Расходный кассовый ордер.

2. Заполняются ли программой регламентированные формы (1,2,3 и т.д.)?

Ответ: Да.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

Задания открытого типа

1. Сколько поколений информационных систем Вы знаете?

Ответ: 4 поколений ИС.

2. Можно ли с помощью программы 1С: Предприятие проверить рентабельность фирмы?

Ответ: Да.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Задания открытого типа

1. Ассемблеры предназначены для

Ответ: работы на одном из языков программирования.

2. Какой законодательный акт регламентирует отношения в области защиты авторских и имущественных прав в области информатизации?

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.30/35 |

Ответ: Закон «О правовой охране программ для ЭВМ и баз данных».

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Задания открытого типа

1. Идентификация пользователя, управление доступом к информации, криптография, экранирование и т.п. относятся к ... уровню защиты информации.

Ответ: программно-техническому.

2. Как изменится информация в журналах, если сделать документ не проведенным?

Ответ: В журнале проводок будут удалены все проводки, сформированные данным документом.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Задания открытого типа

1. Какого журнала нет в программе «1С:Бухгалтерия»?

Ответ: Кассового журнала.

2. Какой документ предназначен для отражения в бухгалтерском учете движения денежных средств по расчетным счетам организации?

Ответ: Выписка.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Задания открытого типа

1. Начисление премий, доплат, надбавок производится ...

Ответ: вручную.

2. Для просмотра квартальных отчетов используется

Ответ: регламентированные отчеты.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Задания открытого типа

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.31/35 |

1. Электронные справочники, расположенные в Интернете, имеющие иерархическую или логико-тематическую структуру, напоминающую структуру систематического каталога библиотеки, называются

Ответ: информационно-справочными системами

2. Справочная правовая система является

Ответ: эффективным средством распространения правовой информации.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

Задания открытого типа

1. Рубрикация по тематике в поле "Тематика" осуществляется на основе классификатора, который является

Ответ: иерархическим.

2. Основным источником получения информации для включения ее в раздел "Законодательство" являются

Ответ: органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Задания открытого типа

1. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе" содержится в информационном банке.

Ответ: "Версия Проф"

2. Какой счет используется для ввода входящих остатков?

Ответ: 00

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

Задания открытого типа

1. Можно ли внести изменения непосредственно в печатную форму документа?

Ответ: Да.

2. Как изменится информация в журналах, если сделать документ не проведенным?

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.32/35 |

Ответ: В журнале проводок будут удалены все проводки, сформированные данным документом.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Задания открытого типа

1. В типовой конфигурации расчет суммы признанных отложенных налоговых активов (обязательств):

Ответ: Выполняется в отчете «Налоговая декларация по налогу на прибыль»

2. В типовой конфигурации механизм «Дата актуальности учета» предназначен:

Ответ: Для других целей

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

Задания открытого типа

1. В типовой конфигурации «Книга покупок» реализована при помощи объекта:

Ответ: Отчет

2. «Универсальный отчет» типовой конфигурации при получении данных из документов, справочников:

Ответ: Позволяет получать реквизиты одновременно только из одной табличной части

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

Задания открытого типа

1. Регистр сведений «Регистрация транспортных средств» обеспечивает хранение информации:

Ответ: О налоговой базе, налоговой ставке и налоговой льготе

2. Хозяйственные операции отчетного периода, как правило, регистрируются для целей налогового учета:

Ответ: В процессе отражения хозяйственных операций теми же документами, что и для бухгалтерского учета

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.33/35 |

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: 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.

Задания открытого типа

1. В типовой конфигурации ведение налогового учета по налогу на прибыль организовано:

Ответ: Без использования дополнительных счетов налогового учета и планов счетов

2. В типовой конфигурации бухгалтерские проводки по начислению страховых взносов формируются:

Ответ: Документом «Начисление налогов (взносов) с ФОТ»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Задания открытого типа

1. Типовая конфигурация позволяет хранить и редактировать произвольные файлы, например, в формате Word или Excel:

Ответ: Да, в любом режиме

2. В типовой конфигурации разделение доходов и расходов по видам деятельности, облагаемым ЕНВД и не облагаемым ЕНВД производится:

Ответ: Корректного исчисления налогов по общей системе налогообложения и (или) по УСН

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

Задания открытого типа

1. Кто использует возможности MS Excel в своей работе?

Ответ: Коммерческий директор и главный бухгалтер.

2. Можно ли с помощью программы 1С: Предприятие проверить рентабельность фирмы?

Ответ: Да.

| | | |
|-----------------------|---|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.34/35 |

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

Задания открытого типа

1. «Универсальный отчет» типовой конфигурации при получении данных из документов, справочников:

Ответ: Позволяет получать реквизиты одновременно только из одной табличной части.

2. Для организации ведения аналитического учета на счете некоторого плана счетов необходимо:

Ответ: Чтобы для плана счетов, при определении его свойств, был установлен соответствующий ему план видов характеристик

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Задания открытого типа

1. В типовой конфигурации разделение доходов и расходов по видам деятельности, облагаемым ЕНВД и не облагаемым ЕНВД производится:

Ответ: Корректного исчисления налогов по общей системе налогообложения и (или) по УСН

2. «Универсальный отчет» типовой конфигурации при получении данных из документов, справочников:

Ответ: Позволяет получать реквизиты одновременно только из одной табличной части

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 7.1. Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете.

Задания открытого типа

1. В зависимости от области функционирования экономических объектов можно выделить ИТ

Ответ: Промышленно-производственной сферы

2. В ИТ бухучета для отражения имущества организации применяют _____ измерители.

Ответ: Денежные и натуральные

| | | |
|-----------------------|--|---------|
| МО-38 02 01-ОП.04.ФОС | КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» | |
| | ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | С.35/35 |

4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии «Информационные системы и информатика»

Протокол № 9 от «14» мая 2024 г.

Председатель методической комиссии _____/В.Ю. Кругленя/