

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)  
Колледж технологий и управления

Регистрационный  
№24 - 17/19

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина **ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Специальность **38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация **Бухгалтер**

Уровень ППССЗ **базовая**

Срок освоения ППССЗ **1 г 10 мес**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **36 ч**

Якутск 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.

- Учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 27.03.2025 г.

Разработчик(и) РПД Федотова Розалия Родионовна – преподаватель

Председатель ЦК ЭиП \_\_\_\_\_

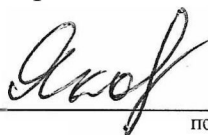


подпись

/Ваганова В.Г./  
фамилия, имя, отчество

Протокол заседания ЦК ЭиП № 15 от «04» апреля 2025г.

Директор КТиУ \_\_\_\_\_



подпись

/Яковлева Н.М./  
фамилия, имя, отчество

«10» апреля 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	...
2	Структура и содержание учебной дисциплины	...
3	Условия реализации учебной дисциплины	...
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	...

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (повышение квалификации или переподготовка) при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

***Освоение дисциплины способствует формированию компетенций:***

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

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

***Цель дисциплины*** - формирование у студентов знаний, навыков и умений в области изучаемой дисциплины.

***Задачи дисциплины:***

ознакомить студентов с современными информационными технологиями и навыками работы с современными программными продуктами, используемых в профессиональной деятельности.

***В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:***

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета информационными и справочно-правовыми системами

***В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:***

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **36** часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
практические занятия	18
Итоговая аттестация в форме <i>дифф зачета</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наим-ие разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	В том числе часы по практической подготовке (указать кол-во часов)	Уровень освоения
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Основы информационных технологий</b>				
<b>Тема 1.</b> Понятие и сущность информационных технологий в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> Назначение и виды информационных технологий. Свойства и классификация информационных технологий. Общая характеристика сбора, передачи, обработки и накопления информации. Этапы развития средств ИТ. Современные информационные технологии в юриспруденции.	2		1
	<b>Практическое занятие №1.</b> Знакомство с операционной системой Windows. Диспетчер задач	2	2	
<b>Тема 2.</b> Техническое обеспечение информационных технологий	<b>Содержание учебного материала</b> Принцип работы и состав ПЭВМ. Основные характеристики базовой конструкции компьютера. Назначение, состав, основные характеристики различных периферийных устройств (манипулятор «мышь», принтер, сканер, модем, мультимедийный проектор, факс, блок непрерывного питания, звуковые колонки и т.д.).	2		1
<b>Раздел 2. Технология создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере</b>				
<b>Тема 3.</b> Технология создания и обработки текстовой информации	<b>Содержание учебного материала</b> Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформления таблиц. Макет: работа с фрагментами таблиц. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей. Создание и редактирование автособираемого оглавления	4		1
	<b>Практическое занятие №2.</b> Исследование возможностей MS Word по созданию таблиц и преобразованию таблиц. Форматирование абзацев. Создание текстового документа со списками различных видов.	2	2	

	<b>Практическое занятие №3.</b> Работа с MS Word по созданию текстового документа на основе шаблонов и форм. Использование символов табуляции. Создание и редактирование стиля. Создание и редактирование автособираемого оглавления, гиперссылки, нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц.	4	4	
<b>Тема 4.</b> Технология создания и обработки числовой информации	<b>Содержание учебного материала</b> Назначение электронных таблиц. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel. Связь листов и книг. Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Построение диаграмм. Специальные возможности MS Excel для работы с большими массивами информации: сортировка, фильтрация, промежуточные итоги, консолидация данных, сводные таблицы. Сводные диаграммы. Надстройки MS Excel для решения экономических задач. Поиск решений.	4		1
	<b>Практическое занятие №4.</b> Использование функций в MS Excel	2	2	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Использование финансовых функций в MS Excel. Решение финансовых задач.	4	4	
<b>Тема 5.</b> Программа подготовки презентаций в MS Power Point	<b>Содержание учебного материала</b> Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям.	2		1
	<b>Практическое занятие №6.</b> Разработка презентаций. Создание и оформление презентации с гиперссылками	2	2	
<b>Тема 6.</b> Основы защиты информации	<b>Содержание учебного материала</b> Информационная безопасность. Компьютерные вирусы и средства защиты информации и средства антивирусной защиты. Защиты от несанкционированного вмешательства.	2		1
<b>Тема 7.</b> Справочно-правовые системы	<b>Содержание учебного материала</b> Справочно-правовые системы «Консультант Плюс», Гарант, Кодекс	2		1
	<b>Практическое занятие №7.</b> «Поиск информации в СПС «Консультант Плюс»	2	2	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>36</b>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Ауд.№1.102 <b>54,8 м<sup>2</sup></b> <b>Кабинет гуманитарных дисциплин</b> Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации  <b>Библиотека, читальный зал с беспроводным выходом в сеть Интернет</b>	<b>Учебная мебель:</b> Доска навесная – 1 шт; Стол (преподавателя)- – 1 шт; Стул (преподавателя) – 1шт; Стол (рабочее место обучающегося) – 19 шт. Стулья – 25 шт. Облучатель- рециркулятор – 1 шт.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### Основные источники:

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Основная литература			
1	О. Л. Голубева	1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования	ЭБС Лань, 2025
2	Гамидова Н. Г.	Регламентированная отчетность в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»	ЭБС Лань, 2025

##### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование
1	Сайт Научной библиотеки АГАТУ <a href="https://agatu.ru/lib/">https://agatu.ru/lib/</a>
2	Электронная обучающая оболочка на сайте АГАТУ: Moodle, <a href="https://sdo.agatu.ru/">https://sdo.agatu.ru/</a>
3	Доступ к электронным ресурсам издательств «ЮРАЙТ» и «Лань», «Научно-издательский центр ИНФРА-М», договор на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС

##### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

№	Наименование
1	Электронный периодический справочник «Система Гарант»;



### **3.3. Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

#### **3.3.1. Образовательные технологии.**

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-диалог, лекция-консультация, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;

- практические (семинарские) занятия - практические задания;

- групповые консультации – опрос, работа с лекционным и дополнительным материалом;

- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере).

В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;

- творческие самостоятельные работы;

- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

#### **3.3.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.**

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle», ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

*Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:*

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25;

- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;

- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- версия сайта академии <http://www.agatu.ru/> для слабовидящих.

*Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:*

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон);

- компьютерная техника в оборудованных классах;

- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором;

- аудитории с интерактивными досками в аудиториях;

- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

*Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:*

- система дистанционного обучения Moodle;

- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа

#### **3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.**

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения практических занятий, выполнения индивидуальных самостоятельных работ.

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь</b>	
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Письменный опрос, тестирование
использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Письменный опрос, тестирование
составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	Письменный опрос, тестирование
пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета информационными и справочно-правовыми системами	Письменный опрос, тестирование
<b>Знать</b>	
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Арктический государственный агротехнологический университет»  
Колледж технологий и управления  
Цикловая комиссия экономики и права

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по учебной дисциплине**

**ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности**  
для обучающихся по специальности  
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Якутск 2025 г.

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан в соответствии с:

-Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 437 от 24.06.2024г.

- учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ №38 от 27.03.2025 Г

Разработчик(и) ФОС Федотова Розалия Родионовна – преподаватель

Фонд оценочных средств учебной дисциплины ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности одобрен цикловой комиссией экономики и права от «04» апреля 2025 г., протокол № 15

Председатель ЦК ЭиП \_\_\_\_\_

  
подпись

/Ваганова В.Г./  
фамилия, имя, отчество

Фонд оценочных средств учебной дисциплины рассмотрен и рекомендован к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии Колледжа технологий и управления по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель методической комиссии КТиУ \_\_\_\_\_



/Ваганова В.Г./

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) <sup>1</sup>	Формируемые компетенции <sup>1</sup>	Наименование темы <sup>2</sup>	Уровень освоения Темы <sup>2</sup>	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль <sup>3</sup>	Промежуточная аттестация <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
<b>уметь:</b> У1. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. У2. использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности У3. составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы У4. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета информационными и справочно-правовыми системами <b>знать:</b> З1. современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности З2. программное обеспечение в	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Темы 1-7	1,2,3	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование	Вопросы для устного (письменного) зачета Контрольная работа

профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства 33. компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета 34. порядок обмена информацией по телекоммуникацион ным каналам связи					
--	--	--	--	--	--

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций.

Таблица 2

Компетенции	Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<i>Знает:</i>		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	31. современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности	знание современных средств и устройств информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	32. программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	знание программных обеспечений в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	33. компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	знание компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	34. порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	знание порядка обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	Устный опрос, выполнение практических работ, тестирование
	<i>Умеет:</i>		
	У1. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	умение применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Письменный опрос, тестирование
	У2. использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Письменный опрос, тестирование
	У3. составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	умение составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	Письменный опрос, письменный опрос
	У4. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета информационными и справочно-правовыми системами	умение пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета информационными и справочно-правовыми системами	Письменный опрос, письменный опрос



## 2.1. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОП 11 Информационные технологии в профессиональной деятельности, направленные на формирование общих компетенций.

Таблица 3

Перечень объектов контроля и оценки

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
<b>Знает:</b>		
31. современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности	знание современных средств и устройств информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности	да
32. программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	знание программных обеспечений в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	да
33. компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	знание компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета	да
34. порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	знание порядка обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	да
<b>Умеет:</b>		
У2. использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	да
У2. использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	умение использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	да
У3. составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	умение составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	да
У4. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета информационными и справочно-правовыми системами	умение пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета информационными и справочно-правовыми системами	да

#### Критерии оценивания:

Оценка компетенции производится, по интегральной оценке, ОПОР. Каждый ОПОР оценивается 1 или 0, сумма этих оценок дает оценку компетенции: «да» или «нет». Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

**Универсальная шкала оценки образовательных достижений**

<b>Процент результативности</b>	<b>Оценка уровня подготовки</b>	
	<b>оценка компетенций обучающихся</b>	<b>оценка уровня освоения дисциплин;</b>
85 – 100 %	высокий	<i>отлично</i>
75 – 84 %	продвинутый	<i>хорошо</i>
60 – 74 %	пороговый	<i>удовлетворительно</i>
менее 59 %	не освоены	<i>неудовлетворительно</i>

## 2.2 Матрица оценок образовательных достижений обучающихся

### 2.2.1. Оценка достижений обучающихся по результатам дифференцированного зачета учебной дисциплины ОП.11 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Группа БУ

Ф.И.О. обучающихся	Компетенции ОК2, ПК 1.6							Max балл	% выпол- нения	Оценка компетенц ии***
Умения и знания*	У1	У2	У3	З1	З2	З3	З4			
Величина баллов **	5	5	5	5	5	5	5	35	100 %	отлично
Ф.И.О. обучающегося										

85 – 100 %	высокий	отлично
75 – 84 %	продвинутый	хорошо
60 – 74 %	пороговый	удовлетворительно
менее 59 %	не освоены	неудовлетворительно

### 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

**Для оценивания компетенций:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### 3.1. Типовые задания для текущего (рубежного) контроля

##### Типовые вопросы для устного опроса

1. Информационные технологии в обработке экономической информации.
2. Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации. Назначение, состав и основные характеристики компьютера.
3. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.
4. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.
5. Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения.
6. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы.
7. Программы – утилиты. Файловая система.
8. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.
9. Безопасность, эргономика, ресурсосбережение. Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности.
10. Принципы и способы защиты информации в информационных системах.
11. Характеристика угроз безопасности информации и их источников.
12. Методы обеспечения информационной безопасности.
13. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
14. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации.
15. Роль и значение учета в информационной системе предприятия. Виды цифровые технологий.
16. Экономическая сущность, цель и содержание цифровых технологий. Основные задачи цифровых технологий в условиях рыночной экономики.
17. Принципы и функции цифровых технологий в бухгалтерском учете.
18. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС.
19. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов

##### Типовые тестовые вопросы

1. *Цель информатизации общества заключается в*
  1. справедливом распределении материальных благ;
  2. удовлетворении духовных потребностей человека;
  3. **максимальном удовлетворении информационных потребностей отдельных граждан, их групп, предприятий, организаций и т. д. за счет повсеместного внедрения компьютеров и средств коммуникаций.**
2. *В каком законе отображается объективность процесса информатизации общества*

1. Закон убывающей доходности.
2. Закон циклического развития общества.
- 3. Закон “необходимого разнообразия”.**
4. Закон единства и борьбы противоположностей.
4. *Информация это*
  1. сообщения, находящиеся в памяти компьютера;
  2. сообщения, находящиеся в хранилищах данных;
- 3. предварительно обработанные данные, годные для принятия управленческих решений;**
  4. сообщения, зафиксированные на машинных носителях.
5. *Укажите функции управления предприятием, которые поддерживают современные информационные системы*
  - 1. планирование;**
  2. премирование;
  - 3. учет;**
  - 4. анализ;**
  5. распределение;
  - 6. регулирование.**
6. *Какие информационные сети используются в корпоративных информационных сетях*
  - 1. Локальные LAN (Local Area Net).**
  - 2. Региональные масштаба города MAN (Metropolitan Area Network);**
  - 3. Глобальная (Wide Area Network).**
  - 4. Торговые сети - ETNs (Electronic Trading Networks).**
  - 5. Автоматизированные торговые сети ECN (Electronic Communication Network).**
  6. Сети железных дорог.
  7. Сети автомобильных дорог.
7. *Ограничение доступа к электронным таблицам может выполняться на уровне:*
  - 1. рабочих книг**
  2. группы документов
  - 3. формул**
  - 4. рабочих листов**
  - 5. отдельных ячеек**
8. *Информации присущи следующие свойства:*
  - 1) атрибутивные
  - 2) динамичные
  - 3) статические**
  - 4) прагматические

### Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Что представляют собой процессы, использующие совокупность средств и методов сбора, обработки, накопления и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса, явления, информационного продукта, а также распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов?

Задание № 2.

Что представляют собой совокупность данных, хранимых в соответствии со схемой данных, манипулирование которыми выполняют в соответствии с правилами средств моделирования данных?

Задание № 3.

Какой тип данных в СУБД MS Access используется для хранения даты продажи товара?

Задание № 4.

Прикладная программа для решения вычислительных задач (экономических, бухгалтерских, инженерных, статистических) на больших массивах данных, представляемых в табличной форме - это?

Задание № 5.

Самостоятельная компьютерная программа или компонент программного комплекса (например, редактор исходного кода интегрированной среды разработки или окно ввода в браузере), предназначенная для создания и изменения текстовых данных в общем и текстовых файлов, в частности - это?

Задание № 6.

Чем является взаимосвязанная совокупность данных, оборудования, программных средств, персонала, стандартов, процедур, предназначенных для сбора, обработки, распределения, хранения, выдачи (предоставления) информации в соответствии с требованиями, вытекающими из целей организации?

Задание № 7.

Что представляет собой программно-технический комплекс, предназначенный для автоматизации деятельности определенного вида?

Задание № 8.

Какая функция MS Excel выполняет расчет среднего значения данных перечисленных в функции ячеек?

Задание № 9.

Ячейка табличного процессора MS Excell B2 содержит число 10, в ячейке B3 – 5, в B4 – 11. В ячейке B5 содержится формула =МАКС(B2:B4). Какое значение будет в ячейке B5?

Задание № 10.

Главная управляющая программа (комплекс программ) на ЭВМ

### **Пример оценочного средства Зачетная работа**

#### **Билет №1**

1. Основные понятия и терминология информационных технологий, их принципы. Классификация информационных технологий, используемых методов, их свойства.

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

#### *Практическое задание*

1. Создайте таблицу по образцу.

2. Выполните расчет оплаты проезда в столбце «Оплата проезда», используя функцию ЕСЛИ и учитывая, что проезд не оплачивается в случае отсутствия документов.

3. Выполните расчет проживания в сутки, учитывая, что при наличии документов за проживание расчет производится по предоставленным документам, но не более 1500 рублей в сутки. При отсутствии документов начисляется 700 рублей за сутки.

4. Рассчитайте суточные, исходя из приведенных тарифов для различных городов, используя функцию ЕСЛИ.

5. Рассчитайте сумму к оплате для каждого командированного сотрудника, учитывая, что она равна сумме стоимости проезда, суточных и стоимости проживания.

6. Установите денежный формат в соответствующих ячейках.

7. Выполните сортировку данных по возрастанию по столбцу "Сумма к оплате".

8. С помощью соответствующих формул вычислите и занесите в отдельные ячейки итоговую сумму по оплате командировочных расходов, минимальные, максимальные и средние командировочные расходы.

9. С помощью условного форматирования выделить в таблице красным цветом ячейки с максимальной суммой к оплате.

10. Построить диаграмму, иллюстрирующую сумму, полученную каждым работником на руки.

***Критерии оценивания для дифф. зачета:***

**«Отлично» (зачтено)** - заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

**«Хорошо» (зачтено)** - заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

**«Удовлетворительно» (зачтено)** - заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

**«Неудовлетворительно» (незачтено)** - выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.