

**Приложение ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
2022-2023 уч.г. Комплект контрольно-оценочных средств учебной дисциплины ОП 08.  
Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Комплект  
контрольно-оценочных средств**

**ОП 08. Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**для специальности**

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

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель:

Киященко Л.В. - преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

Кладова Н. И.- преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

## **1.1 Область применения комплекта оценочных средств**

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

КОС включают контрольные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КОС разработан на основании рабочей программы учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

## **1.2 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения программы:**

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

У1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У3 использовать деловую графику и мультимедиа информацию;

У4 создавать презентации;

У5 применять антивирусные средства защиты информации;

У6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

У7 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;

У8 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;

У9 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В соответствии с ФГОС СПО в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

З1 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

З2 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;

З3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие;

З4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;

З5 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

З6 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

З7 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

З8 основные понятия автоматизированной обработки информации;

З9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности;

З10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских

информационных систем;

311 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные (ПК) и общие (ОК) **компетенции**, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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;

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 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.

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

### 1.3 Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

| Наименование тем   | Коды умений (У), знаний (З), личностных результатов (ЛР), формированию которых способствует элемент программы | Средства контроля и оценки результатов обучения <b>в рамках текущей аттестации</b> (номер задания) | Средства контроля и оценки результатов обучения <b>в рамках промежуточной аттестации</b> (номер задания/контрольного вопроса/ экзаменационного билета) |
|--|---|--|--|
| Тема 1.1. Технология создания и обработки текстовой информации | У2<br>З1<br>З4<br>З8<br>ЛР 1<br>ЛР 4  | ПЗ № 1 –ПЗ №6  | ТЗ № 1   |
| Тема 1.2. Технология создания и обработки числовой информации  | У2<br>З1<br>З4<br>З8<br>ЛР 6<br>ЛР 7  | ПЗ №7- ПЗ № 15   | ТЗ № 1   |
| Раздел 2. Работа в бухгалтерской программе « 1С: Бухгалтерия»  | У7<br>З8-З10<br>ЛР10<br>ЛР9   | ПЗ № 16  | ТЗ № 1   |

## **2. Комплект оценочных средств для текущей аттестации**

### **2.1. Практические задания (ПЗ)**

ПЗ №1 Форматирование абзацев

ПЗ №2 Создание текстового документа со списками различных видов

ПЗ №3 Создание текстового документа на основе шаблонов и форм

ПЗ №4 Создание и редактирование стиля

ПЗ №5 Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц,

ПЗ №6 Слияние документов

ПЗ №7 Именованные ячейки одного листа. Использование функций в MS Excel

ПЗ №8 Использование финансовых функций в MS Excel. Решение финансовых задач.

ПЗ №9 Построение диаграмм с дополнительной осью

ПЗ №10 Рабочая книга Excel. Связь таблиц.

ПЗ №11-12 Работа с таблицей как с базой данных. Сортировка и фильтрация. (Расширенный фильтр).

ПЗ №13 Промежуточные итоги. Сводные таблицы.

ПЗ №14 Организация обратного расчета. Подбор параметра.

ПЗ №15 Задачи оптимизации. Поиск решения.

ПЗ №16 Организация первоначальной работы в бухгалтерской программе «1С: Бухгалтерия».

### **3. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации**

#### **3.1. Примерные тесты для проведения промежуточной аттестации**

##### **1. Информационные технологии в проф/деятельности предназначены для:**

- \*для сбора, хранения, выдачи и передачи информации
- постоянного хранения информации;
- Производить расчеты и вычисления;
- Использовать в делопроизводстве.

##### **2. Носители информации используемые в проф/деятельности:**

- 1.\* карта памяти, жесткий магнитный диск, лазерный диск
- дискета;
- винчестер;
- Оперативная память

##### **3. Основные этапы обработки в ИТ информации:**

- \*устройства ввода, обработка, вывод информации
- исходная информация, конечная информация;
- обработка и выход информации;
- ввод информации.

##### **4. Программные средства информационных технологий:**

- драйвера;
- \*системные программы, прикладные программные средства
- программы;
- утилиты

##### **5. Необходимость изучения дисциплины ИТ в своей проф/деятельности**

- просто иметь представление;
- \*знать и уметь использовать полученные знания в профессиональной деятельности
- сферы применения;
- применять телекоммуникационные средства.

##### **6. Как классифицируются сети в информационных технологиях?**

- \*локальная, глобальная и региональная
- глобальная и региональная;
- региональная и локальная.
- специальная

##### **7. Способы защиты информации в информационных технологиях?**

- информационные программы;
- \*технические, законодательные и программные средства
- внесистемные программы;
- ничто из перечисленного.

##### **8. Способы передачи информации в сетях?**

- \*интернет, электронная почта, спец/поисковые программы
- почтовая программа;
- интернет;
- все что перечислено

##### **9. Сферы применения ИТ в профессиональной деятельности:**

- \*все сферах проф/деятельности
- подготовка продукции;
- поиск решений;
- телеконференции.

##### **10. Прикладные программные средства информационных технологий:**

- \*офисный пакет прикладных программ;
- мастер публикаций;

- база данных;
- все что перечислено.

**11. Название устройств для хранения информации в ИТ?**

- гибкий диск;
- \*флеш карта, лазерный диск, жесткий диск;
- память;
- регистр.

**12. Информационные технологии это-**

- система программных средств;
- комплекс технических средств;
- \*система методов сбора, накопления, хранения, поиска и обработки информации;
- ничто из перечисленного.

**13. Информационные технологии для работы с текстовой информацией это-**

- электронный редактор;
- форматер;
- настольные издательские системы ;
- \* текстовый редактор.

**14. Информационные технологии для работы с табличной информацией это-**

- \*электронная таблица;
- база данных;
- оформитель таблиц и данных;
- ничто из перечисленного.

**15. Гипертекст это в ИТ-**

- разделение текста на отдельные фрагменты;
- информационный фрагмент;
- \*информационная форма содержащая текст, графику, видео и аудио звуки
- долговременное хранение данных.

**16. Средства компьютерной техники предназначены-**

- \* для реализации комплексных технологий обработки и хранения информации;
- выполнять различные вспомогательные операции;
- занимаются оформлением документов;
- для реализации технологий передачи информации.

**17. Какой тип принтеров является наиболее производительным и долговечным?**

- матричный принтер;
- струйный принтер;
- \*лазерный принтер ;
- фотопринтер.

**18. Какое из перечисленных устройств не является устройством ввода в ИТ?**

- мышь;
- сканер;
- \*принтер
- клавиатура.

**19. Интернет - технологии это -**

- \*множество способов и методов для передачи информации по сети Интернет
- связь пользователя;
- база данных.
- ничто из перечисленного

**20. Программное обеспечение информационных технологий?**

- \*это все программы установленные на ЭВМ;
- это упорядоченная последовательность команд;

- это программы предназначенные для решения конкретных задач.
- ничто из перечисленного

**21 Автоматизированное рабочее место (АРМ) в ИТ это:**

- \*технические средства обеспечивающие автоматизацию рабочего места
- способ дезорганизации рабочего места;
- для преобразования информации;
- интерактивная связь пользователя с сетью.
- модем.

**22. К основным средствам защиты информации в ИТ относятся:**

- обеспечение целостности данных;
- соблюдение правил ;
- соблюдение правил обработки и передачи информации;
- \* технические, программные и законодательные средства;

**23. Процедуры обработки информации в ИТ это ?**

- тиражирование, проверка, передача,
- \* сбор, обработка, хранение, передача
- вывод, контроль, полнота;
- систематизация, анализ, уточнение, составление.

**24. Гипер текст – это:**

- не очень большой текст;
- \* структурированный текст
- текст набранный на ЭВМ;
- текст в котором используется шрифт очень большого размера.

**25. Приемы для работы с текстовой информацией в ИТ это:**

- выделение, выравнивание, настройка текста;
- набор, подготовка, выделение текста;
- \* набор, редактирование, форматирование, сохранение и печать текста;
- печать, выделение, редактирование текста.

**26. К достоинствам компьютерной сети в ИТ относятся:**

- \* быстрый, точный и прямой обмен информацией;
- снижение стоимости телефонных переговоров;
- уменьшение количества подземных кабелей;
- во всех перечисленных случаях.

**27. Приемы для работы с числовой информацией в ИТ:**

- заполнение таблиц, программирование, обработка запросов;
- \* вычисления, обработка, диаграммы, таблицы, прогнозирование;
- сводки, калькуляции, анимации, видеоизображения;
- гипертекст, сортировка, базы данных.

**28. Автоматизированное рабочее место это в ИТ:**

- \* средства обеспечивающие автоматизацию и размещенное на рабочем месте;
- система производства;
- средства технич/средств передачи сигналов от источника к потребителю;
- средства по предоставлению пользователю информационных услуг.

**29. Глобальная компьютерная сеть это...**

- сеть охватывающая регион;
- сеть охватывающая страну;
- \* сеть охватывающая значительное географическое пространство;
- сеть охватывающая континент.

**30. Информационная безопасность в ИТ это:**

- модификация информации;
- \*защита данных от преднамеренного доступа;
- совокупность взаимосвязанных данных;
- все что перечислено

**31. Основными типами графической информации в ИТ являются....**

- метрический и структурный;
- физический и логический;
- \*векторный и растровый;
- точечный и не точечный.

**32. К справочно – правовым системам в ИТ относятся....**

- \*Гарант, Консультант Плюс;
- ничто из перечисленного;
- база данных;
- автоматизированное рабочее место.

**33. Обработка данных в информационно-поисковой системе это...**

- ввод данных;
- вывод списков данных;
- \*поиск, сортировка и фильтрация данных;
- ничто из перечисленного.

**34. Электронная почта предназначена для передачи....**

- WWW – страниц;
- системных программ;
- \*текстовых и графических файлов ;
- только текстовых сообщений.

**35. Информационные технологии в проф/деятельности делятся на:**

- \*технические и программные средства;
- универсальные и специализированные;
- законодательные и технологические;
- все что перечислено выше

**36. В офисный пакет прикладных программ входит:**

- \*база данных, текстовый и графический редактор, электронная таблица;
- игры;
- инструментальные программы;
- рабочие программы.

**37. Для защиты доступа к компьютеру используются:**

- \*Пароли
- Подтверждения;
- Разрешения;
- Уведомления.

**38. Мощный пакет прикладных программ в ИТ это:**

- \*Интегрированная прикладная система
- Отдельные простые прикладные программы;
- Программы;
- Ничто из перечисленного

**39. Информационным объектом в ИТ является.....**

- \*Документ MS Word;
- Карта памяти;
- Компьютерная сеть;
- Человек.

**40. Что из перечисленного не является информационными технологиями....**

- Установка MS Office
- Установка операционной системы;
- Установка драйвера принтера;
- \* Разборка компьютера

**41. Информационные технологии должны обеспечить:**

- \*Сбор, хранение, обработку, выдачу и передачу информации;
- Постоянного хранения информации;
- Производить расчеты;
- Использовать в делопроизводстве.

**42. Основные этапы обработки экономической информации в ИТ это....**

- \* Ввод, обработка, хранение и вывод информации;
- Исходная и конечная информация;
- Обработка;
- Вывод.

**43. Word- это**

- Записная книжка;
- Табличный редактор;
- \*Текстовый редактор;
- Все что перечислено.

**44. К прикладному программному обеспечению в ИТ относятся...**

- \*Текстовый редактор;
- Программа инструментальная;
- Программа форматирования;
- Операционная система.

**45. Электронная презентация в ИТ состоит...**

- Из листов;
- \*Из слайдов;
- Из страниц;
- Программ.

#### 4.Критерии оценивания

**«5» «отлично» или «зачтено»** – студент показывает глубокое и полное овладение содержанием программного материала по УП, в совершенстве владеет понятийным аппаратом и демонстрирует умение применять теорию на практике, решать различные практические и профессиональные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения в форме грамотного, логического ответа (устного или письменного), а также высокий уровень овладение общими и профессиональными компетенциями и демонстрирует готовность к профессиональной деятельности;

**«4» «хорошо» или «зачтено»** – студент в полном объеме освоил программный материал по УП, владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в изучаемом материале, осознанно применяет знания для решения практических и профессиональных задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа (устного или письменного) имеют отдельные неточности, демонстрирует средний уровень овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

**«3» «удовлетворительно» или «зачтено»** – студент обнаруживает знание и понимание основных положений программного материала по УП, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических и профессиональных задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения, но при этом демонстрирует низкий уровень овладения общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности;

**«2» «неудовлетворительно» или «не зачтено»** – студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, беспорядочно и неуверенно излагает программный материал по УП, не умеет применять знания для решения практических и профессиональных задач, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

Оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если: он знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий. Дано более 50% правильных ответов на тестировании.

Оценка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся, если: он не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий. Дано менее 50% правильных ответов на тестировании.

## 5. Информационное обеспечение

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

### Основные источники:

1. Информатика: учебник для 11 класса базовый уровень Л.Л. Босова, А.Ю. Босова Москва, Бином 2017.-256 с.
2. Информатика и информационно- коммуникационные технологии. Учебное пособие/Плотников Н.Г. –М. ИЦ РИОР , 2017- 128 с
3. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы, учебник/Гвоздева В.А.- М.: ИД Форум,ИНФРА\_М,2018 – 544 с
4. Информатика: учебник для студентов учреждений СПО/Е.В.Михеева, О.И.Титова.-2-е изд.,стер.-М.:ИЦ «Академия», 2018.-400 с.
5. Информатика: учебник для 10 класса базовый уровень Л.Л. Босова, А.Ю. Босова Москва, Бином 2017.-288 с.
6. Информатика: учебник для студентов учреждений СПО/М.С.Цветкова.- 6-е изд.,стер.-М.:ИЦ «Академия», 2020. - 352 с.

### Дополнительные источники:

1. Дискретная математика : учебное пособие для СПО / И. П. Болодурина, Т. М. Отрыванкина, О. С. Арапова, Т. А. Огурцова. — Саратов : Профобразование
2. Элементы дискретной математики : учебное пособие для СПО / Д. С. Ананичев, И. Ю. Андреева, Н. В. Гредасова, К. В. Костоусов ;
3. Лубашева, Т. В. Основы алгоритмизации и программирования : учебное пособие / Т. В. Лубашева, Б. А. Железко. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 379 с.
4. Левковец, Л. Б. Векторная графика. CorelDRAW X6 : учебное пособие / Л. Б. Левковец. — Санкт-Петербург : Университет ИТМО, 2013. — 357 с

### Электронные издания (электронные ресурсы):

#### Интернет-ресурсы

<http://profbeckman.narod.ru/InformLekc.files/Inf11.pdf>

<https://synergy.ru/>

<https://www.intuit.ru>

<https://inf1-info.turbopages.org/inf1.info/s/machinepost>

[https://www.profiz.ru/sr/1\\_2020/elektronnaya\\_podpis/](https://www.profiz.ru/sr/1_2020/elektronnaya_podpis/)

<http://www.metod-kopilka.ru>

<http://www.piter-press.ru>

<http://www.it.kgsu.ru>

<http://www.fermer.ru/book/expert>

<http://www.lessons-tva.info>  
<http://www.moi-mummi.ru>  
<http://www.office.microsoft.com>  
<http://www.wisna5.ru>  
<http://www.coolreferat.com>  
<http://www.referat.yabotanik.ru>  
<http://www.qimnnik.narod.ru>  
<http://www.mfc54.tmbreg.ru>  
<http://www.StudFiles.net>  
<http://www.studfiles.ru/priewer>

**Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:**

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО  
PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87865> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

**Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>