

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
ГАПОУ СО «Екатеринбургский экономико-технологический колледж»

Утверждаю:  
зам. директора по учебной

работе \_\_\_\_\_ 

Е.А. Баранцева

30 июня 2020 г.

**Комплект контрольно-измерительных материалов  
для оценки результатов освоения**

**программы** УД ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной  
деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной  
деятельности

в составе основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
подготовке специалистов среднего звена по специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Екатеринбург, 2020 г.

Рассмотрена на заседании предметной (цикловой)  
комиссии Экономических дисциплин и  
товароведения

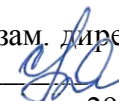
Председатель ИЦК



О.И. Гадельшина

Протокол № 6 от «25» июня 2020 г.

Согласовано:  
зам. директора по ИМР



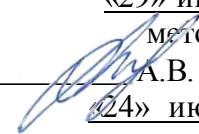
Е.Н. Байдало

«29» июня 2020 г.

методист ИМР

А.В. Крутикова

«24» июня 2020 г.



**Разработчики:**

ГАПОУ СО «Екатеринбургский  
экономико-технологический  
колледж»

\_\_\_\_\_

(место работы)

преподаватель

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

Т.В. Котельникова

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт контрольно-измерительных материалов	4
2 Банк контрольно-измерительных материалов	34
2.1. Задание для проведения дифференцированного зачета	34

## I. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Комплект контрольно-измерительных предназначен для оценки результатов освоения **УД ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.**

В результате оценки осуществляется проверка следующих объектов:

Таблица 1

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия;</li> <li>– определить необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Созданные и отредактированные документы соответствуют требованиям к оформлению документации и выполнены верно.</li> <li>- Расчеты произведены по соответствующим формулам точно</li> <li>- Основные принципы ведения и заполнения первичных учетных документов в электронном виде перечислены точно</li> </ul>	№ 2,3,5	аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li> <li>- номенклатура информационных источников</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществлен поиск необходимой информации за приемлемое время верно;</li> <li>- использованы функции расширенного поиска точно;</li> <li>- файлы сохранены в</li> </ul>	ПР.Р № 1, № 1,27,28	- аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li> </ul>	<p>применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>- формат оформления результатов поиска информации.</p>	<p>нужном формате верно</p> <p>-поиск необходимой информации выполнен верно</p> <p>Функции расширенного поиска выполнены точно.</p> <p>-Файлы сохранены в нужном формате</p>		
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<p>Перечислены не менее 3-х нормативно-правовых документов, регламентирующих их деятельность в области информационных технологий, верно</p>	№ 1,4	- аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>	<p>Перечислены, не менее 3 основных компонентов компьютерных сетей.</p> <p>-Описано не менее 3 принципов пакетной передачи данных.</p> <p>-Организация межсетевое взаимодействия описана верно.</p>	№ 16-19	- аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>	<p>Документы созданы по правилам форматирования текстовых редакторов и оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ, ЕСКД,</p>	№2	- аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
			верно. Произведено редактирование и форматирование с использованием автоматизированных функций, точно		
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействий;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Редактирование и форматирование с использованием автоматизированных функций выполнено точно</li> <li>- Выбор обеспечения по защите информации соответствует объектам защиты точно</li> <li>- Перечислены все характеристики компьютера.</li> <li>- Сделан обзор не менее 5 составных элементов компьютера с примерами выбора мероприятий по защите персональных данных</li> <li>- соответствует объектам защиты верно,</li> </ul>	№5-7,10,20	- аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
		безопасности.			
ОК 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Владение профессиональными терминами в области информационных технологий соответствует стандартам</li> </ul>	- № 1.1-20	- аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>презентовать бизнес-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы предпринимательской деятельности;</li> <li>– основы финансовой грамотности;</li> <li>– правила разработки бизнес-планов;</li> <li>– порядок выстраивания презентации;</li> <li>– кредитные банковские продукты.</li> </ul>	Перечислены не менее 3-х видов ПО финансово-экономического назначения	№ 1.11-13	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	идею; – определять источники финансирования.				
ПК 1.1	<p>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</p> <p>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– организовывать документооборот;</p>	<p>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>– понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>– определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	<p>Документы созданы по правилам форматирования текстовых редакторов и оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ, ЕСКД, верно</p>	– № 2, 21-26	– аттестация в форме дифференцированного зачета



Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>				
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы ведения и заполнения первичных учетных документов, в соответствии с рабочим планом счетов выполнено точно</li> </ul>	– № 1.29-31, №6	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> </ul>			
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Первичные кассовые документы оформлены по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно</li> </ul>	– ПР. Р № 12	– аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Бухгалтерские документы по учету основных средств, НМА, МПЗ, калькулированной себестоимости оформлено по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно</li> </ul>	– ПР.Р № 15	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных</li> </ul>			

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
		<p>расходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>			
ПК 2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала;</li> <li>– учет уставного капитала;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Первичные документы по учету заработной платы, табеля рабочего времени оформлены по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно</li> </ul>	Задание 3	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов.</li> </ul>			
ПК 2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Распорядительные документы инвентаризации оформлены по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно</li> </ul>	ПР.Р № 13	– аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Документы учета и проведения инвентаризации оформлены по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно</li> </ul>	– ПР.Р № 13	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	наличии средств данным бухгалтерского учета.	составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.			
ПК 2.4	– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские	– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	– Документы по подведению итогов инвентаризации оформлены по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно	– ПР.Р № 13,15	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>– составлять акт по результатам инвентаризации.</p>				
ПК 2.5	<p>– проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>– определять реальное состояние расчетов;</p> <p>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>– порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>– технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>	<p>– Акты сверки расчетов оформлены по требованиям с использованием ИТ технологий верно</p>	– ПР.Р № 14	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
ПК 2.6	– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	– Документы внутреннего контроля оформления документов оформлены по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно	– ПР.Р № 15	– аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 2.7	– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; – вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; – подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.	– Документы внутреннего контроля оформления документов оформлены по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно	– ПР.Р № 15	– аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 3.1	– определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм	– виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	– Документы оформления счета 68 оформлены по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно	– ПР.Р 14,15	– аттестация в форме дифференцированного зачета



Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>налогов и сборов;  – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	<p>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;  – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;  – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;  – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;  – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";  – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные</p>			

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
		<p>фонды;  – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;  – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;  – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;  – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;  – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>			
ПК 3.2	– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;	– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским	– Платежные документы оформлены по требованиям стандартов с	– ПР.Р № 13	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p>	<p>операциям с использованием выписок банка.</p>	<p>использованием ИТ технологий верно</p>		
ПК 3.3	<p>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.</p>	<p>– использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>– Платежные документы оформлены по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно</p>	– ПР.Р № 13	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
ПК 3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>– осуществлять контроль прохождения платежей по поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Платежные документы счета 69 оформлены по требованиям стандартов с использованием ИТ технологий верно</li> </ul>	– ПР.Р № 13,14	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>– осуществлять</p>				

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>– иметь практический опыт в:</p> <p>– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>				
ПК 4.1	<p>– использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>	<p>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>– гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной</p>	<p>-Назначение системного и прикладного программного обеспечения изложены точно, -приведено не менее 3 примеров программ.</p>	Задание 1,2,4	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
		отчетности.			
ПК 4.2	<p>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>– составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>	<p>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p>	Выбранное программное обеспечение решает конкретную задачу верно.	Задание 4	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</li> </ul>			
ПК 4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> </ul>	- Использование контекстной помощи и документации специализированного программного обеспечения выполнено верно	– ПР Р № 12-15	– аттестация в форме дифференцированного зачета



Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, установленные законодательством сроки.</p>	<p>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>			
ПК 4.4	<p>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и</p>	<p>– методы финансового анализа;</p> <p>– виды и приемы финансового анализа;</p> <p>– процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>– состав критериев</p>	<p>- Сбора, хранение и обработка информации выполнены в соответствии со специализированными программами в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями, верно</p>	Задание 3	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>формат аналитических отчетов;</p> <p>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового</p>	<p>оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>			

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>анализа экономического субъекта;  – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;  – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;  – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;  – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.  – участия в счетной проверке бухгалтерской</p>				

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> <li>– применении налоговых льгот;</li> <li>– разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</li> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового</li> </ul>				

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>анализа между работниками (группами работников);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического</li> </ul>				

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>				
ПК 4.5	<p>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>– выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p>	<p>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>	<p>– Сбор, хранение и обработка информации выполнены в соответствии со специализированными программами в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями, верно</p>	Задание 4	– аттестация в форме дифференцированного зачета
ПК 4.6	<p>– разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>– проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>	<p>- Выбор применение программ для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы выполнено верно</p>	Задание 6	– аттестация в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять налоговые льготы;</li> <li>– составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>– составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, установленные законодательством сроки;</li> <li>– участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>– осваивать новые</li> </ul>				

Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	<p>формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.</p>				
ПК 4.7	<p>– составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>– выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие</p>	<p>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>	<p>- Выбор применения программ для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы выполнено верно</p>	– ПР.Р 12-14	– аттестация в форме дифференцированного зачета



Код ПК, ОК	Умения	Знания	Критерии	№ задания	Форма оценивания образовательных результатов
	изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).				

## 2. БАНК КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

### 2.1. Задания для проведения дифференцированного зачета

#### ЗАДАНИЕ № 1

##### Текст задания:

Раскрыть содержание вопроса:

- 1.1 Понятие информационной технологии. Соотношение информационной технологии и информационной системы.
- 1.2 Средства информационной технологии.
- 1.3 Составляющие технологического процесса обработки данных.
- 1.4 Классификация информационных технологий. Правовые аспекты в области ИКТ.
- 1.5 Основные этапы развития информационных технологий.
- 1.6 Важнейшие свойства информационных технологий.
- 1.7 Критерии эффективности и проблемы использования информационных технологий.
- 1.8 История развития компьютерной техники и информационных технологий: основные поколения ЭВМ, их отличительные особенности.
- 1.9 Функциональная схема компьютера. Основные устройства компьютера, их назначение и взаимосвязь.
- 1.10 Программное обеспечение. Классификация программного обеспечения.
- 1.11 Системное программное обеспечение. Операционные системы: состав, назначение, функции. Особенности интерфейса операционной системы Windows 7.
- 1.12 Прикладное программное обеспечение (виды и назначение программ).
- 1.13 Служебное программное обеспечение и инструментальное программное обеспечение.
- 1.14 Компьютерные вирусы.
- 1.15 Антивирусное программное обеспечение
- 1.16 Файловая структура компьютера. Файлы. Каталоги. Основные операции, выполняемые с файлами.
- 1.17 Компьютерные сети. Локальные и глобальные компьютерные сети. Интернет.
- 1.18 Виды и характеристика основных служб Интернета. WWW: назначение и возможности службы. IP-адрес, доменное имя. URL-адресация ресурсов. Назначение и возможности браузеров.
- 1.19 Поиск информации в Интернете. Виды поисковых систем. Правила составления поисковых запросов.
- 1.20 Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.
- 1.21 Офисные пакеты, их назначение и компоненты. Общая характеристика компонентов Microsoft Office 2010.
- 1.22 Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.
- 1.23 Текстовый процессор Word. Функциональные возможности. Настройка рабочей среды. Технология работы.
- 1.24 Табличные процессоры: функциональные возможности. Табличный процессор Excel. Основные понятия Excel: книга, лист, электронная таблица, ячейка, страница, адрес ячейки, виды ссылок, собственные имена ячеек.

- 1.25 Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем
- 1.26 Презентация и ее структура. Слайд. Объекты слайдов, разметка слайдов, заметки к слайдам. Система создания презентаций PowerPoint.
- 1.27 Сервисы сети Интернет: электронная почта, система телеконференций, сервисы интерактивного общения.
- 1.28 Глобальная сеть Internet. История развитие сети; технологии, положенные в основу ее функционирования.
- 1.29 Назначение и основные функции программы 1С:Бухгалтерия.
- 1.30 Назначение и основные функции программы СКБ Контур
- 1.31 Назначение и основные функции программы Project Expert

**Условия выполнения задания:**

- 1. Место выполнения задания – компьютерная лаборатория
- 2. Максимальное время выполнения задания: 20 минут

**ЗАДАНИЕ № 2**

**Текст задания:**

Выполните задания в программе MS Word.

**Вариант 1**

- 1. В текстовом редакторе Word создать новый документ по следующему образцу:

---

**ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР MICROSOFT WORD.**

**РАБОТА С ТАБЛИЦЕЙ**

*Редактор Word предоставляет в распоряжение пользователей разнообразные средства обработки таблиц.*

Товар	Количество	
	На складе	Продано
Бумага	100	80
Ручка	20	10
Карандаш	40	40

- 2. Сохранить текст в файле с именем *текст1.doc*.
- 3. В таблице все числа в ячейках выровнять по центру. Добавить пустую строку в конец таблицы.
- 4. Наберите с помощью редактора формул Equation Editor следующие выражения:

$$\frac{1}{\sqrt[3]{x} + \sqrt[4]{x}} > \frac{1}{x}, \quad A = \begin{bmatrix} a_1 & a_2 & a_3 \\ a_4 & a_5 & a_6 \\ a_7 & a_8 & a_9 \end{bmatrix}, \quad y = \sin(x) - \cos(x^2).$$

**Вариант 2**

- 1. Создать новый документ в Word по следующему образцу:

---

**Текстовый редактор Microsoft Word.**

**Основные операции с файлами.**

После запуска MS Word на экране появляется окно редактора с пустой рабочей областью, которая занимает большую часть экрана. В этой области осуществляется ввод и форматирование текстов, встраивание иллюстраций и создание таблиц.

- При вводе текст автоматически записывается в *файл Документ1*, который может быть сохранен на внешнем носителе.
- Для того, чтобы открыть документ, необходимо знать имя и место размещения файла документа на внешнем носителе.

2. Внести изменения в оформлении первого абзаца, установив следующие параметры абзаца:

Левый отступ – 0см.  
 Правый отступ – 1см.  
 Отступ красной строки – 1.5см.  
 Межстрочный интервал – 3.  
 Выравнивание – по левому краю

Тип шрифта для основного текста – San Serif.  
 Размер шрифта для основного текста – 14 пт.

3. Сохранить текст в файле с именем текст3.doc.  
 4. Наберите с помощью редактора формул Equation Editor следующие выражения:

$$\int \frac{dx}{\sqrt[3]{x} - \sqrt{x}}, \quad D_B = \frac{1}{n_j} \sum_{j=1}^k \sum_{i=1}^{n_k} x_{ij}^2 - \bar{x}_x^2, \quad \lim_{x \rightarrow 0} \frac{e^x - e^{-x}}{\ln(1+x)}$$

### Вариант 3

1. Создать новый документ в Word по следующему образцу:

#### Текстовый редактор Microsoft Word.

##### Маркировка, поиск и позиционирование

При работе с Word под маркировкой текста понимают выделение его с помощью мыши или командами с клавиатуры. При этом изображение маркированного текстового фрагмента становится негативным. На монохромном экране с черным фоном маркированный текст изображается белым шрифтом на черном фоне. Для выполнения операций над определенными фрагментами текста их следует предварительно маркировать (выделить).

2. Сохранить текст в файле с именем текст5.doc.  
 3. Внести изменения в оформлении первого абзаца, установив следующие параметры абзаца:

Левый отступ – 1см.  
 Правый отступ – 1см.  
 Отступ красной строки – 2.5см.  
 Межстрочный интервал – 2.  
 Выравнивание – по центру.

Тип шрифта для основного текста – Arial Суг.  
 Размер шрифта для основного текста – 13 пт.

4. Наберите с помощью редактора формул Equation Editor следующие выражения:

$$\vec{a} = (3x^2 - yz) \vec{i} + (3y^2 - xz) \vec{j} + (3z^2 - xy) \vec{k}, \quad \int_{(L)} \frac{dz}{z(z^2 - 4)}, \quad A = \begin{pmatrix} 2 & 0 & 1 \\ 0 & 1 & -1 \\ 4 & -3 & 0 \end{pmatrix}$$

### Вариант 4

1. Создать новый документ в Word по следующему образцу:

#### Текстовый редактор Microsoft Word.

##### Форматирование символов

Для любого вида шрифта можно установить требуемый размер (кегель). Группа шрифтов различных кеглей, характеризующихся общностью отличительных признаков, называется гарнитурой или семейством.

Шрифты, входящие в семейство, могут отличаться начертанием. Существуют нормальное (обычное), *курсивное*, **жирное** (полужирное) и другие начертания. Некоторые начертания можно комбинировать. Символы в тексте можно выделять подчеркиванием, перечеркиванием (~~перечеркиванием~~) и другими способами.

2. Внести изменения в оформление абзацев, установив следующие параметры абзаца:

<p>Левый отступ – 0см.          Правый отступ – 2см.          Отступ красной строки – 1см.          Межстрочный интервал – 1.          Выравнивание – по левому краю.</p>	<p>Тип шрифта для основного текста – Arial Cyr.          Размер шрифта для основного текста – 12 пт.</p>
---	--

3. Сохранить текст в файле с именем текст7.doc.

4. Наберите с помощью редактора формул Equation Editor следующие выражения:

$$F(x) = \begin{cases} 0, & x \leq \pi \\ \cos x, & \pi < x \leq \frac{3\pi}{2} \\ 1, & x > \frac{3\pi}{2} \end{cases}$$

$$\sum_{n=1}^{n=m} E_n g_n = (g_1 + g_2 + \dots + g_m) \psi_1 - (g_1 + g_2 + \dots + g_m) \psi_2$$

### Вариант 5

1. Создать новый документ в Word по следующему образцу:

#### Текстовый редактор Word.

##### Маркировка, поиск и позиционирование

*При работе с Word под маркировкой текста понимают выделение его с помощью мыши или командами с клавиатуры. При этом изображение маркированного текстового фрагмента становится негативным. На монохромном экране с черным фоном маркированный текст изображается белым шрифтом на черном фоне. Для выполнения операций над определенными фрагментами текста их следует предварительно маркировать (выделить).*

2. Сохранить текст в файле с именем текст9.doc.

3. Внести изменения в оформление первого абзаца, установив следующие параметры абзаца:

<p>Левый отступ – 0см.          Правый отступ – 1см.          Отступ красной строки – 2см.          Межстрочный интервал – 1.5.          Выравнивание – по правому краю.</p>	<p>Тип шрифта для основного текста – Arial Cyr, обычный.          Размер шрифта для основного текста – 12 пт</p>
--	--

4. Наберите с помощью редактора формул Equation Editor следующие выражения:

$$f(t) = \frac{\sin \frac{2\pi}{T} t}{\frac{2\pi}{T} t}, D_j = \frac{\sum_{i=1}^{n_j} (x_{ij} - \bar{x}_j)^2}{n_j} = \frac{1}{n_j} \sum_{i=1}^{n_j} x_{ij}^2 - \bar{x}_j^2$$

### ЗАДАНИЕ № 3

Выполните задания в программе MS Excel.

#### Вариант 1

1. Создайте таблицу в Excel, сделав необходимые расчеты и оформления:

Наименование товара	Цена в долларах	Кол-во на складе (ед.)	Стоимость в рублях
Дискета	1,5	1000	?
Монитор	350	20	?
Мышь	5	100	?
Принтер	500	25	?
ИТОГО			?

2. Сохранить таблицу в файле с именем *таблица2.xls*.

#### Вариант 2

1. Создайте таблицу в Excel, сделав необходимые расчеты и оформления:

Фамилия торгового агента	объем продаж у.е.	Начисленно (процент с продаж 5% от объема продаж) у.е.	дата продажи
Иванов	2000,5	?	10.04.12
Сидоров	2500	?	11.05.12
Петров	3000	?	12.06.12
Кукушкин	3500	?	15.06.12

2. Сохранить таблицу в файле с именем *таблица4.xls*.

#### Вариант 3

1. Создайте таблицу в Excel, сделав необходимые расчеты и оформления по образцу:

Наименование товара	Цена (руб.)	Кол-во на складе (ед.)	Дата поставки	Стоимость (руб.)
Нетбук	15000	100	12.12.11	?
Плазменная панель	45000	200	05.06.12	?
Стиральная машина	18000	450	10.07.12	?
Холодильник	28000	250	15.08.12	?
Итого				?

2. Сохранить таблицу в файле с именем *таблица6.xls*.

#### Вариант 4

Товар	Цена		Наценка в процентах
	Оптовая	Розничная	
Ручка	23	25.50	?
Карандаш	10	11.25	?
Папка	6.15	7.00	?

1. Создайте таблицу в Excel, сделав необходимые расчеты и оформления:
2. Сохранить таблицу в файле с именем *таблица8.xls* в папке Экзамен на Рабочий стол.

## Вариант 5

1. Создайте таблицу в Excel, сделав необходимые расчеты и оформления:

Структура респондентов по социальному положению		
Социальное положение	Количество	Процентная доля
руководители, работники торговли	450	?
учащиеся	281	?
студенты	787	?
пенсионеры	450	?
Итого:	?	100%

2. Сохранить таблицу в файле с именем *таблица10.xls*.

### ЗАДАНИЕ №4

#### Текст задания:

Разработайте интерактивную презентацию по темам.

#### Вариант №1

Моя семья (мой класс, мои друзья, моя спортивная команда).

- Слайд-оглавление: фотографии людей с подписями;
- Слайды членов семьи: фотография, сведения о нем;
- Фотоальбом.
- Добавить звуковое сопровождение

#### Вариант №2

Мой любимый город (страна).

- Слайд-оглавление: структурные единицы (фотографии, история, люди и т.п.);
- Слайды с информацией.
- Фотоальбом.
- Добавить звуковое сопровождение

#### Вариант №3

Актеры (музыканты, спортсмены).

- Слайд-оглавление: фотографии актеров (музыкантов, спортсменов) с подписями;
- Слайды для каждого актера: фотографии, сведения о нем, фильмография.
- Добавить звуковое сопровождение

#### Вариант №4

Художники.

- Слайд-оглавление: фотографии художников или какая-то из картин с подписями;
- Слайды для каждого художника: фотографии, сведения о нем, картины.
- Добавить звуковое сопровождение

#### Вариант №5

Знаки зодиака.

- Слайд-оглавление: названия 12 знаков с датами;
- Слайды для каждого знака: картинка, описание.
- Возможно деление на гороскопы: детский, женский, мужской, семейный.
- Добавить звуковое сопровождение

### ЗАДАНИЕ №5

#### Текст задания:

1. Установить 3 пользователей Информационной системы «1С:Бухгалтерия»

2. Назначить разные права пользователям
3. Установить пароли для входа в систему, разные для каждого пользователя

### **ЗАДАНИЕ № 6**

Используя Справочно – правовые системы 1С-ИТС найдите ответы и обоснование на следующие вопросы:

1. Может ли инспекция дважды продлевать срок выездной налоговой проверки?
2. Если сотрудника не предупредили об изменении условий трудового договора вовремя, его нельзя уволить.