

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Н.А. Барышникова
« 01 » сентября 2023 г.

Комплект контрольно-оценочных средств

для текущего контроля по учебной дисциплине

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 69 от 05 февраля 2018 г. (зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018г. регистрационный номер 50137), Положений о текущем контроле учебных достижений обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, Положения об организации промежуточной аттестации обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

Разработчики:

Хорошилова В.В.- преподаватель экономических дисциплин

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии

Социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Председатель комиссии

В.В. Хорошилова

Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1 Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся.

КОС по учебной дисциплине ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности направлены на формирование у студента общих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

КОС являются частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки освоения дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Таблица 1

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания, № задания	Форма аттестации
уметь			
У.1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	уметь использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;	Тестовые задания Практическое задание №1-9	Текущий контроль на практической работе
У.2 обрабатывать текстовую и табличную информацию.	уметь выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту;	Практическое задание №1-9 Тестовые задания	Текущий контроль на практической работе
У.3 использовать деловую графику и мультимедиа информацию.	использовать различных информационные объекты, уметь критически оценивать и интерпретировать информацию.	Тестовые задания Практическое задание №1-9	Текущий контроль на практической работе

<p>У.4 создавать презентации</p>	<p>использовать различных информационные объекты, уметь критически оценивать и интерпретировать информацию.</p>	<p>Тестовые задания Практическое задание №1-9</p>	<p>Текущий контроль на практической работе</p>
<p>У.5 применять антивирусные средства защиты информации</p>	<p>Применение средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдать правила личной безопасности и этику в работе с информацией.</p>	<p>Тестовые задания Практическое задание №1-9</p>	<p>Текущий контроль на практической работе</p>
<p>У.6 читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией</p>	<p>самостоятельно использовать прикладные компьютерные программы, владеть компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах, понимать основы правовых аспектов использования компьютерных программ</p>	<p>Тестовые задания Практическое задание №1-9</p>	<p>Текущий контроль на практической работе</p>
<p>У.7 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями</p>	<p>самостоятельно использовать прикладные компьютерные программы, владеть компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах, понимать основы правовых аспектов использования компьютерных программ</p>	<p>Тестовые задания Практическое задание №1-9</p>	<p>Текущий контроль на практической работе</p>
<p>У.8 пользоваться автоматизированным и системами делопроизводства</p>	<p>самостоятельно использовать прикладные компьютерные программы, владеть компьютерными средствами</p>	<p>Тестовые задания Практическое задание №1-9</p>	<p>Текущий контроль на практической работе</p>

	представления и анализа данных в электронных таблицах, понимать основы правовых аспектов использования компьютерных программ		
У.9 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Применение средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдать правила личной безопасности и этику в работе с информацией.	Тестовые задания Практическое задание №1-9	Текущий контроль на практической работе

знать			
3.1 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Методы обработки, хранения, передачи данных. Справочно-информационные системы.	Устный ответ Составление опорного конспекта Тестовые задания	Текущий контроль
3.2 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	Основная характеристика справочно-правовых систем. Способы поиска информации в справочно-информационных системах.	Устный ответ Составление опорного конспекта	Текущий контроль
3.3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	Сетевые информационные технологии -основные компоненты компьютерных сетей	Устный ответ Составление опорного конспекта Тестовые задания	Текущий контроль
3.4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Прикладное и системное программное обеспечение. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Устный ответ Тестовые задания	Текущий контроль
3.5 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);	Понятие глобальных и локальных сетей, глобальная сеть Интернет. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Технология поиска информации в Интернет.	Устный ответ Тестовые задания	Текущий контроль
3.6 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Защита информации в сети от несанкционированного доступа	Устный ответ Тестовые задания	Текущий контроль
3.7 правовые аспекты использования	Правовые аспекты использования информационных	Устный ответ Тестовые задания	Текущий контроль

информационных технологий и программного обеспечения;	технологий и программного обеспечения.		
3.8 основные понятия автоматизированной обработки информации	Автоматизированная обработка информации - основные понятия	Устный ответ Тестовые задания	Текущий контроль
3.9 направления автоматизации бухгалтерской деятельности	Направления автоматизации деятельности.	Устный ответ Тестовые задания	Текущий контроль
3.10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.	Устный ответ Тестовые задания	Текущий контроль
3.11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Безопасная работа в системах электронных коммуникаций, основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Устный ответ Тестовые задания	Текущий контроль

В результате освоения КОС студент должен овладеть следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

код	Наименование результата обучения
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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
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.

Организация текущего контроля и оценки освоения программы ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Текущий контроль освоения программы общепрофессиональной дисциплины проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение дисциплины с использованием таких методов как устный, письменный, практический, самоконтроль.

Раздел 1. Обзор систем автоматизации бухгалтерского учета

Тема 1.1 Системы автоматизации бухгалтерского учета

Тема 1.2. Организация ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»

Тема 1.3 Автоматизация анализа финансово-экономического состояния предприятия

Тема 1.4 Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера

Тема 1.5 Системы представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде

Тема 1.6 Система «Клиент-Банк» и информация из интернета для финансового работника

Раздел 2. Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц

Тема 2.1. Офисные информационные технологии

Задание 4 Подвести промежуточные итоги по подразделениям с использованием программы Excel

Таб. Номер	ФИО	Подразделение	Оклад	Премия	Всего
				45%	
1121	Костин М.Н.	Бухгалтерия	12000	?????	?????
1345	Матвеев В.С	Бухгалтерия	10300	?????	?????
1203	Петров И.И.	Бухгалтерия	10300	?????	?????
1510	Алексеев С.А	Отдел менеджмента	9600	?????	?????
1112	Иванов А.Т.	Отдел менеджмента	10200	?????	?????
1332	Новиков К.А	Отдел менеджмента	9800	?????	?????
1305	Пронина В.К.	Отдел менеджмента	10200	?????	?????
1302	Савельев А.А.	Отдел менеджмента	9600	?????	?????
1201	Беликов С.И.	Отдел реализации	9500	?????	?????
1204	Борисова Н.В	Отдел реализации	8700	?????	?????

Максимальный доход	?????
Минимальный доход	?????
Средний доход	?????

Задание 5 Создать электронный документ по образцу «Финансовая сводка за неделю», выполнить защиту книги от просмотра и изменений

Финансовая сводка за неделю (тыс.руб.)			
Дни недели	Доход	Расход	Финансовый результат
понедельник	3245,20	3628,50	??????
вторник	4572,50	5320,50	??????
среда	6251,66	5292,10	??????
четверг	2125,20	3824,30	??????
пятница	3896,60	3020,10	??????
суббота	5420,30	4262,10	??????
воскресенье	6050,60	4369,50	??????
Ср.значение	??????	??????	

Общий финансовый результат за неделю:	??????
---------------------------------------	--------

Задание 6 Практическая работа по Excel

№	Фамилия, имя, отчество	Оклад	Налоги			Сумма к выдаче
			профс. (1% от окл)	пенс. (2% от окл)	подход. (12% от окл – миним зар пл)	
1	Иванов А.Ф	860				
2	Иванова Е.П.	750				
3	Китова В.К.	700				
4	Котов И.П.	1200				
5	Круглова А.В.	1000				
6	Леонов И.И.	2100				
7	Петров М.В.	1700				
8	Сидоров И.Л.	1500				
9	Симонов К.Е.	1200				
10	Храмов Ф.Р.	1350				
11	Чудов П.П.	1150				

Задание 7 Добавить в типовую конфигурацию отчет следующей формы.

Инвентаризационная ведомость материалов по складу <склад> на <дата>

№ п/п	Наименование материала, ед. измерения	Учетная цена	Учетный остаток	Фактический остаток	Отклонение (кол-во)	Отклонение (сумма)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Шерсть, кг.	20.00	10	8	-2	- 40.00
2.	Картон, лист	0.10	0	4	+4	+ 0.40
3.	Тесьма, м	1.10	12	15	+3	+ 3.30

В отчет включить все материалы, учитываемые на всех субсчетах счета 10, в том числе и те, которые имеют нулевые остатки по количеству и/или стоимости.

Значение учетной цены (графа 3) определяется из справочника материалов.

Учетный остаток (графа 4) представлен в натуральном выражении и должен соответствовать данным учета на дату формирования отчета.

В отчет включаются данные только по одному из складов, который определяется пользователем в диалоге.

Необходимо предусмотреть следующие режимы работы с отчетом.

"**Сформировать**" – формируется отчет путем заполнения граф 1, 2, 3, 4.

"**Ввод фактических остатков**" – пользователь непосредственно в отчет вводит ручную фактические остатки в натуральном выражении (графа 5).

"**Расчет**" – рассчитывается величина отклонения в натуральном и стоимостном выражении, результаты заносятся, соответственно, в графы 6 и 7. Отклонение в натуральном выражении (графа 6) рассчитывается как разница между фактическим и учетным остатком (графа 5 – графа 4). Сумма отклонения (графа 7) рассчитывается путем умножения учетной цены (графа 3) на величину отклонения в натуральном выражении (графа 6).

"**Проведение**" – формируются корректирующие проводки по каждому материалу, по которому выявлено отклонение в натуральном выражении. Сумма проводки представляет собой абсолютную величину отклонения, указанного в графе 7. В проводке указывается следующая корреспонденция счетов:

при положительном отклонении:

д-т счета 10 (соответствующий субсчет), кр-т счет 98 (соответствующий субсчет)

при отрицательном отклонении:

кр-т счета 10 (соответствующий субсчет), д-т счета 94 (соответствующий субсчет, виновное лицо).

Задание 8 Оформить в программе «1С: Бухгалтерия » документы, предназначенные для кадрового учёта.

Методика выполнения задания:

Для кадрового учета в программе

«1С: Бухгалтерия 8»предназначены документы «Прием на работу в организацию», «Кадровое перемещение организаций» и «Увольнение из организации» (находятся в пункте главного меню «Кадры»). Каждый из названных документов имеет унифицированную печатную форму.

1.С помощью документа «Прием на работу в организацию» принять всех сотрудников с 01.01.201...г. в соответствии со штатным расписанием и окладами.

2.Приказом по обществу с ограниченной ответственностью «Ваше предприятие» на постоянную работу в должности мастера цеха с окладом 18000 р. в месяц, принята Андреева Татьяна Михайловна (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2003, номер 424651, выдан Центральным РОВД, дата выдачи 12.03.03, код подразделения 032 17, ИНН 367636358961, страховой номер в ПФР 017470813 02, дата рождения 05.01.1968 г., место рождения –г.Воронеж, проживает по адресу: 394000, г. Воронеж ул. Пешестрелецкая, д. 14 кв. 41, домашний телефон 2768902).

При оформлении представлена справка по форме №2-НДФЛ, из которой следует, что в текущем году физическим лицом получен доход в январе в сумме 18500 р. Имеет на иждивении дочь 1996 г. рождения.

3.Приказом бухгалтер Горина Галина Ивановна переведена на должность главного бухгалтера с должностным окладом 28000 р.

4.Приказом организация расторгает трудовой договор с главным бухгалтером по инициативе работника (пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

Задание 9 Оформить в программе «1С: Бухгалтерия » документы, предназначенные для начисления заработной платы.

Методика выполнения задания:

Для начисления работникам вознаграждений и иных выплат предназначен документ «Начисление заработной платы».

Необходимо начислить заработную плату работникам организации, исходя из их должностных окладов.

В списке документов «Начисление заработной платы работникам организаций» («Зарплата→Начисление зарплаты») с помощью клавиши «Ins» открывается форма нового документа.

Порядок работы с документом:

1. Дата создания документа —(заработная плата начисляется в последний день месяца) и дата начала месяца, за который заработная плата.

2. В полях со сведениями об организации и ответственном лице программа проставляет значения по умолчанию.

3. Для заполнения разделов «Начисления и НДФЛ» нажимаем на кнопку «Заполнить» командной панели «По плановым начислениям» (по данным регистра сведений «Начисления работников организации»). Следует иметь в виду, что если работник не полностью отработал рабочее время в месяце, за который производится начисление заработной платы (находился в служебной командировке, болел и т.д.), то сумма к начислению корректируется вручную, после чего «Рассчитать НДФЛ» производится перерасчет суммы налога.

4. После ввода документа на начисление заработной платы можно сформировать ведомость по унифицированной форме № Т-51. Для этого следует в меню «Зарплата» выбрать пункт «Расчетная ведомость Т-51», в форме отчета указать период, за который необходимо составить ведомость, и нажать на кнопку «Сформировать».

Устный опрос:

- 1 Каковы особенности бухгалтерских информационных систем?
- 2 Назовите и охарактеризуйте свойства бухгалтерской информации.
- 3 Приведите принципы построения бухгалтерских информационных систем.
- 4 Роль и значение вычислительной техники в современном обществе и профессиональной деятельности.
- 5 Области применения персональных компьютеров.
- 6 Понятие информации. Носители информации.
- 7 Виды информации.
- 8 Кодирование информации.
- 9 Измерение информации.
- 10 Информационные процессы.
- 11 Информатизация общества, развитие вычислительной техники.
- 12 Персональный компьютер.
- 13 Назначение и основные функции текстового редактора.

Критерии оценки:

При оценке учитывается:

- 1) степень самостоятельности студента;
- 2) его уверенность;
- 3) объем предоставленного материала;
- 4) четкость и грамотность изложения;
- 5) исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы

В соответствии с рабочей программой по дисциплине текущий (тематический) контроль проводится в форме семинаров по темам дисциплины, защите отчетов по практическим занятиям, а также в виде контрольной работы.

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

- 1) работа выполнена в соответствии с требованиями;
- 2) студент может объяснить каждый шаг выполнения работы.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

- 1) работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ЭВМ в рамках поставленной задачи;
- 2) правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %), допущено не более трех ошибок;
- 3) работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

- 1) работа выполнена не полностью,
- 2) допущено более трех ошибок, но учащийся владеет основными навыками работы на ЭВМ, требуемыми для решения поставленной задачи.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками работы на ЭВМ или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

ОЛ.1. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531124> (дата обращения: 22.08.2023).

ОЛ.2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517145> (дата обращения: 22.08.2023).

ОЛ.3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517145> (дата обращения: 22.08.2023).

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1. Е. В. Михеева Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2014.

Д.Л.2. Д. В. Чистов, С. А. Харитонов Хозяйственные операции в «1С: Бухгалтерия 8».

Информационные ресурсы интернет:

ИР.1. Электронно-библиотечная система www.urait.ru

ИР.2. ЭБС издательства «ЛАНЬ» www.e.lanbook.com

ИР.3 ЭБС IPR SMART

Критерии оценок

Оценка	Критерии
«зачтено»	Оценку «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонние, систематические и глубокие знания теоретического материала, в соответствии с требованиями профессиональной образовательной программы, выполнивший полностью практическую работу. Допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправленные студентом.
	Оценку «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, умеющий пользоваться нормативной и справочной документацией, успешно выполнивший предусмотренные практические задания, допустивший неточности при выполнении практической работы. Допускаются отдельные несущественные ошибки, исправленные студентом после указания на них.
	Оценку «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший неполные знания программного материала, но умеющий пользоваться нормативной и справочной документацией, допустивший ошибки в выполнении практической работы. Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.
«Не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях программного материала по профессиональной образовательной программе, допустившему существенные ошибки в выполнении практических заданий или не выполнивший их.

Критерии оценки теоретических вопросов

- оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся демонстрирует глубокие знания изученного материала, грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, изучил основную и дополнительную литературу, умеет самостоятельно излагать ее содержание, делать обобщения и выводы;
- оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях;
- оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется сделать обобщения и выводы, применить знания к анализу современной действительности;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, проявляет неуверенность при ответах на дополнительные и наводящие вопросы.

В оценочной ведомости по общепрофессиональной дисциплине оценка дифференцированного зачета определяется по средней оценке за сдачу теоретической и практической частей экзамена, причём значимость оценки за выполнение практических заданий имеет преимущество.

Вывод: ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности- освоен/не освоен

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Понимание практической задачи, умение применять полученные знания на практике; полное и правильное выполнение заданий</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

Приложение № 30.2
к основной образовательной программе
подготовки специалистов среднего звена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Н.А. Барышникова
« 01 » __сентября__ 2023 г.

Комплект контрольно-оценочных средств

для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплект контрольно-оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 69 от 05 февраля 2018 г. (зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018г. регистрационный номер 50137), Положений о текущем контроле учебных достижений обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, Положения об организации промежуточной аттестации обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

Разработчики:

Хорошилова В.В.- преподаватель экономических дисциплин

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии

Социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Председатель комиссии

В.В. Хорошилова

Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1 Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся.

КОС по учебной дисциплине ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности направлены на формирование у студента общих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

КОС являются частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки освоения дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Таблица 1

Результаты освоения	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания, № задания	Форма аттестации
уметь			
У.1 использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	уметь использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
У.2 обрабатывать текстовую и табличную информацию.	уметь выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту;	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
У.3 использовать деловую графику и мультимедиа информацию.	использовать различных информационных объекты, уметь критически оценивать и интерпретировать информацию.	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
У.4 создавать презентации	использовать различных информационных объекты, уметь критически оценивать и интерпретировать информацию.	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
У.5 применять антивирусные средства защиты информации	Применение средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдать правила личной безопасности и этику в работе с информацией.	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
У.6 читать (интерпретировать)	самостоятельно использовать прикладные компьютерные	Тестовые задания	Дифференцированный зачет

интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	программы, владеть компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах, понимать основы правовых аспектов использования компьютерных программ		
У.7 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	самостоятельно использовать прикладные компьютерные программы, владеть компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах, понимать основы правовых аспектов использования компьютерных программ	Практические работы	Дифференцированный зачет
У.8 пользоваться автоматизированным и системами делопроизводства	самостоятельно использовать прикладные компьютерные программы, владеть компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах, понимать основы правовых аспектов использования компьютерных программ	Практические работы	Дифференцированный зачет
У.9 применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	Применение средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдать правила личной безопасности и этику в работе с информацией.	Практические работы	Дифференцированный зачет

знать			
3.1 основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Методы обработки, хранения, передачи данных. Справочно-информационные системы.	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
3.2 назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;	Основная характеристика справочно-правовых систем. Способы поиска информации в Справочно-информационных системах.	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
3.3 основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	Сетевые информационные технологии -основные компоненты компьютерных сетей	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
3.4 назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	Прикладное и системное программное обеспечение. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
3.5 технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);	Понятие глобальных и локальных сетей, глобальная сеть Интернет. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Технология поиска информации в Интернет.	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
3.6 принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	Защита информации в сети от несанкционированного доступа	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
3.7 правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
3.8 основные понятия автоматизированной обработки информации	Автоматизированная обработка информации - основные понятия	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
3.9 направления	Направления автоматизации	Тестовые задания	Дифференцированный зачет

автоматизации бухгалтерской деятельности	деятельности.		ый зачет
3.10 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем.	Тестовые задания	Дифференцированный зачет
3.11 основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Безопасная работа в системах электронных коммуникаций, основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	Тестовые задания	Дифференцированный зачет

В результате освоения КОС студент должен овладеть следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

код	Наименование результата обучения
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 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
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.

Организация оценки освоения программы ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Промежуточный контроль освоения общепрофессиональной дисциплины осуществляется при проведении дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет по ОП проводится с учетом результатов текущего контроля. Текущий контроль включает в себя оценку выполнения практических работ, выполнения контрольных работ по разделам.

Раздел 1. Обзор систем автоматизации бухгалтерского учета

Тема 1.1 Системы автоматизации бухгалтерского учета

Тема 1.2. Организация ведения бухгалтерского учета в программе «1С: Бухгалтерия»

Тема 1.3 Автоматизация анализа финансово-экономического состояния предприятия

Тема 1.4 Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера

Тема 1.5 Системы представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде

Тема 1.6 Система «Клиент-Банк» и информация из интернета для финансового работника

Раздел 2. Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц

Тема 2.1. Офисные информационные технологии

**Комплект оценочных средств по учебной дисциплине
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Тестовое задание для обучающихся для дифференцированного зачета

Задание №1

Вопрос:

Что не относится к базовой конфигурации персонального компьютера:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) системный блок
- 2) манипулятор
- 3) монитор
- 4) нет правильного ответа

Задание № 2

Вопрос:

Что относится к периферийным устройствам ПК:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) манипулятор
- 2) монитор
- 3) принтер
- 4) жесткий диск

Задание № 3

Вопрос:

Количество выполняемых процессором операций в 1 секунду, измеряемая в Гц, называется:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) квантовая частота
- 2) работоспособность
- 3) тактовая частота
- 4) уникальность

Задание № 4

Вопрос:

Что не относится к основным видам преступлений в информационной среде:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) распространение противоправной информации
- 2) взлом паролей
- 3) создание паролей
- 4) распространение вредоносных вирусов

Задание № 5

Вопрос:

Что не является уровнем настольных издательских систем:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) аппаратный уровень
- 2) интеллектуальный уровень
- 3) программный уровень
- 4) пользовательский уровень

Задание № 6

Вопрос:

С какого знака начинается запись формулы в Excel:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Цифра
- 2) +
- 3) =
- 4) -

Задание № 7

Вопрос:

Пересечение столбца и строки образуют

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) столбец
- 2) колонку
- 3) ячейку
- 4) лунку

Задание № 8

Вопрос:

Адрес ячейки в Excel - это:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) поле
- 2) значение
- 3) уникальное имя
- 4) индекс

Задание № 9

Вопрос:

Совокупность рабочих листов MS-Excel:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) рабочее поле
- 2) рабочая книга
- 3) блокнот
- 4) записная книга

Задание № 10

Вопрос:

Назовите состояние ячейки электронной таблицы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) массивная
- 2) активная
- 3) пассивная
- 4) агрессивная

Задание № 11

Вопрос:

Некоторое количество ячеек, представляющих прямоугольную область:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) выборка
- 2) диапазон
- 3) отбор
- 4) отчет

Задание № 12

Вопрос:

Формулы Excel вводятся на языке:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) латинском
- 2) русском
- 3) оба верны
- 4) оба не верны

Задание № 13

Вопрос:

Файл Excel имеет расширение:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) .txt
- 2) .doc
- 3) .xls
- 4) .prn

Задание № 14

Вопрос:

После ввода формулы нужно нажать:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) enter
- 2) Ctrl
- 3) Shift
- 4) Shift+enter

Задание № 15

Вопрос:

Столбцы в таблице обозначены буквами, а строки:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) буквами
- 2) иероглифами
- 3) цифрами
- 4) знаками

Задание №16

Вопрос:

Назначение кнопки Пуск:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) распечатка текста
- 2) вызов главного меню
- 3) поиск данных
- 4) все верно

Задание № 17

Вопрос:

Контекстное меню вызывается :

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) левой кнопкой мыши
- 2) правой кнопкой мыши
- 3) средней кнопкой мыши
- 4) все верно

Задание № 18

Вопрос:

Ячейка -это элемент программы:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Word
- 2) Excel
- 3) Paint
- 4) Power Point

Задание № 19

Вопрос:

Предназначен для вывода информации на бумагу:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) сканер
- 2) монитор
- 3) принтер
- 4) проектор

Задание № 20

Вопрос:

Система Windows -[.....] система.

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) оперативная
- 2) операционная
- 3) логарифмическая

4) арифметическая

Задание № 21

Вопрос:

Для обмена информацией между приложениями служит:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) буфер выбора
- 2) буфер замены
- 3) буфер обмена
- 4) стоп-буфер

Задание № 22

Вопрос:

Для занесения информации в буфер обмена служит команда:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) копировать
- 2) вставить
- 3) заменить
- 4) удалить

Задание № 23

Вопрос:

Совокупность байтов на диске, имеющих собственное имя:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) сектор
- 2) кластер
- 3) файл
- 4) ячейка

Задание № 24

Вопрос:

MS - Word - [...]:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) текстовый редактор
- 2) текстовый процессор
- 3) текстовый регрессор
- 4) текстовая настольная издательская система

Задание № 25

Вопрос:

Нажимать клавишу Enter надо только в конце.....

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) строки
- 2) предложения
- 3) абзаца
- 4) страницы

Задание № 26

Вопрос:

WORD по умолчанию записывает файлы с расширением:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) .dol
- 2) .doc
- 3) .txt
- 4) .xls

Задание № 27

Вопрос:

Изменение внешнего вида текста - []:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) моделирование
- 2) форматирование

3) конфигурирование

4) архивирование

Задание № 28

Вопрос:

Перед форматированием текста, текст нужно []:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1) обрамить

2) выделить

3) прочитать

4) промерить

Задание № 29

Вопрос:

Удаление символа справа от курсора:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1) Backspace

2) Delete

3) Insert

Задание № 30

Вопрос:

Тип шрифта не присутствующий в WORD:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1) полужирный

2) сложный

3) подчеркнутый

4) курсив

Задание № 31

Вопрос:

Изменение содержания текста:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1) форматирование

2) редактирование

3) классифицирование

4) моделирование

Задание № 32

Вопрос:

Для создания и редактирования текстового файла в Windows используется программа:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1) Microsoft Access

2) Microsoft Excel

3) Microsoft Word

4) Microsoft Power Point

Задание № 33

Вопрос:

Основными функциями текстовых редакторов являются:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1) создание таблиц и выполнение расчетов по ним

2) редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать

3) разработка графических приложений

4) разработка презентаций

Задание № 34

Вопрос:

Вырезанный фрагмент текста помещается в:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

1) буфер обмена данными

2) корзину

3) специальный файл данных

Задание № 35

Вопрос:

При работе с несколькими документами:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) активными могут быть два окна
- 2) активным может быть одно окно
- 3) активными могут быть несколько окон
- 4) активны все окна

Задание № 36

Вопрос:

Основными функциями табличного процессора являются:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) создание таблиц и выполнение расчетов по ним
- 2) редактирование текста, форматирование текста, вывод текста на печать
- 3) разработка графических приложений
- 4) все ответы правильные

Задание № 37

Вопрос:

Адрес ячейки в электронной таблице определяется:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) номером листа и номером строки
- 2) номером листа и именем столбца
- 3) названием столбца и номером строки

Задание № 38

Вопрос:

Назначение программы Microsoft Internet Explorer:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) Создание и редактирование страничек в сети Internet
- 2) Перемещение по страничкам (сайтам) сети Internet
- 3) работа с электронной почтой

Задание № 39

Вопрос:

Сеть "Интернет" относится к ...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) локальной
- 2) глобальной
- 3) региональной
- 4) корпоративной

Задание № 40

Вопрос:

Выберите несуществующую топологию локальной сети:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) шина
- 2) звезда
- 3) магистраль
- 4) ромб

Задание № 41

Вопрос:

Сетевой кабель с самой высокой скоростью передачи данных:

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- 1) коаксиальный
- 2) витая пара
- 3) опто-волоконный

Задание № 42

Вопрос:

Устройство преобразующее изображения в памяти компьютера для монитора:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) видеодрайвер
- 2) видеокарта
- 3) видеосканер
- 4) видеонумератор

Задание № 43

Вопрос:

Память встроенная в жесткий диск, предназначенная для хранения наиболее часто используемых данных:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) буфер обмена
- 2) кэш
- 3) хэш
- 4) оперативная

Задание № 44

Вопрос:

Составная часть презентации, содержащая различные объекты, называется...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) кадр
- 2) слайд
- 3) рисунок
- 4) лист

Задание № 45

Вопрос:

Совокупность слайдов, собранных в одном файле, образуют...

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) показ
- 2) презентацию
- 3) кадры
- 4) фильм

Задание № 46

Вопрос:

Какое расширение у файлов PowerPoint 2003 по умолчанию?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) .ppt
- 2) .ppsx
- 3) .doc
- 4) .por

Задание № 47

Вопрос:

Power Point нужен для создания

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) таблиц с целью повышения эффективности вычисления формульных выражений
- 2) текстовых документов, содержащих графические объекты
- 3) презентаций с целью повышения эффективности восприятия и запоминания информации
- 4) редактирования фотографий

Задание № 48

Вопрос:

Какое максимальное количество рабочих листов Excel может содержать рабочая книга?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) 3
- 2) 10
- 3) 256

4) не ограничено

Задание № 49

Вопрос:

Как отменить сделанное выделение ячеек в Excel?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Щелкнуть на клавише Esc
- 2) Выполнить команду Вид / Отменить выделение
- 3) Щелкнуть правой кнопкой мыши на выделении
- 4) Щелкнуть левой кнопкой мыши в любом месте рабочего листа

Задание № 50

Вопрос:

Вы построили диаграмму в Excel по некоторым данным из таблицы, а через некоторое время изменили эти данные. Как перестроить диаграмму для новых данных таблицы?

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- 1) Пересчет диаграммы в стандартном режиме произойдет автоматически
- 2) Достаточно дважды щелкнуть мышью по диаграмме
- 3) Достаточно один раз щелкнуть мышью по диаграмме
- 4) Необходимо построить новую диаграмму

Ответы:

- 1) Верный ответ (1 б.): 4;
- 2) Верный ответ (1 б.): 3;
- 3) Верный ответ (1 б.): 3;
- 4) Верный ответ (1 б.): 3;
- 5) Верный ответ (1 б.): 2;
- 6) Верный ответ (1 б.): 3;
- 7) Верный ответ (1 б.): 3;
- 8) Верный ответ (1 б.): 3;
- 9) Верный ответ (1 б.): 2;
- 10) Верный ответ (1 б.): 2;
- 11) Верный ответ (1 б.): 2;
- 12) Верный ответ (1 б.): 1;
- 13) Верный ответ (1 б.): 3;
- 14) Верный ответ (1 б.): 1;
- 15) Верный ответ (1 б.): 3;
- 16) Верный ответ (1 б.): 2;
- 17) Верный ответ (1 б.): 2;
- 18) Верный ответ (1 б.): 2;
- 19) Верный ответ (1 б.): 3;
- 20) Верный ответ (1 б.): 2;
- 21) Верный ответ (1 б.): 3;
- 22) Верный ответ (1 б.): 1;
- 23) Верный ответ (1 б.): 3;
- 24) Верный ответ (1 б.): 2;
- 25) Верный ответ (1 б.): 3;
- 26) Верный ответ (1 б.): 2;
- 27) Верный ответ (1 б.): 2;
- 28) Верный ответ (1 б.): 2;
- 29) Верный ответ (1 б.): 2;
- 30) Верный ответ (1 б.): 2;
- 31) Верный ответ (1 б.): 2;
- 32) Верный ответ (1 б.): 3;
- 33) Верный ответ (1 б.): 2;
- 34) Верный ответ (1 б.): 1;
- 35) Верный ответ (1 б.): 2;
- 36) Верный ответ (1 б.): 1;

- 37) Верный ответ (1 б.): 3;
- 38) Верный ответ (1 б.): 2;
- 39) Верный ответ (1 б.): 2;
- 40) Верный ответ (1 б.): 4;
- 41) Верный ответ (1 б.): 3;
- 42) Верный ответ (1 б.): 2;
- 43) Верный ответ (1 б.): 2;
- 44) Верный ответ (1 б.): 2;
- 45) Верный ответ (1 б.): 2;
- 46) Верный ответ (1 б.): 1;
- 47) Верный ответ (1 б.): 3;
- 48) Верный ответ (1 б.): 3;
- 49) Верный ответ (1 б.): 4;

Критерии оценок:

«5» - 80-100 %

«4» - 70-75 %

«3» - 50-65 %

«2» - меньше 50 %.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

ОЛ.1. Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531124> (дата обращения: 22.08.2023).

ОЛ.2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517145> (дата обращения: 22.08.2023).

ОЛ.3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517145> (дата обращения: 22.08.2023).

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1. Е. В. Михеева Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений СПО – М.: Издательский центр «Академия», 2014.

Д.Л.2. Д. В. Чистов, С. А. Харитонов Хозяйственные операции в «1С: Бухгалтерия 8».

Информационные ресурсы интернет:

ИР.1. Электронно-библиотечная система www.urait.ru

ИР.2. ЭБС издательства «ЛАНЬ» www.e.lanbook.com

ИР.3 ЭБС IPR SMART

Критерии оценок

Оценка	Критерии
«зачтено»	Оценку «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонние, систематические и глубокие знания теоретического материала, в соответствии с требованиями профессиональной образовательной программы, выполнивший полностью практическую работу. Допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправленные студентом.
	Оценку «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, умеющий пользоваться нормативной и справочной документацией, успешно выполнивший предусмотренные практические задания, допустивший неточности при выполнении практической работы. Допускаются отдельные несущественные ошибки, исправленные студентом после указания на них.
	Оценку «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший неполные знания программного материала, но умеющий пользоваться нормативной и справочной документацией, допустивший ошибки в выполнении практической работы. Допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.
«Не зачтено»	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях программного материала по профессиональной образовательной программе, допустившему существенные ошибки в выполнении практических заданий или не выполнивший их.

Критерии оценки теоретических вопросов

- оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся демонстрирует глубокие знания изученного материала, грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, изучил основную и дополнительную литературу, умеет самостоятельно излагать ее содержание, делать обобщения и выводы;
- оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях;
- оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется сделать обобщения и выводы, применить знания к анализу современной действительности;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, проявляет неуверенность при ответах на дополнительные и наводящие вопросы.

В оценочной ведомости по общепрофессиональной дисциплине оценка дифференцированного зачета определяется по средней оценке за сдачу теоретической и практической частей экзамена, причём значимость оценки за выполнение практических заданий имеет преимущество.

Вывод: ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности- освоен/не освоен.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Понимание практической задачи, умение применять полученные знания на практике; полное и правильное выполнение заданий</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

