



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.В.Новикова

«__» _____ 2023 г.

**Комплект контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине
ЕН.02. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**по специальности
38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)**

Ижевск, 2023

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности СПО 38.02.04 Коммерция
(по отраслям).

Организация разработчик:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация "Международный Восточно-Европейский колледж"

КОС рассмотрен на ПЦК

Протокол № 1 « 28 » 08 2023 г.

Председатель ПЦК  / Лашкина В.В. /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.....	6
3. Оценка освоения учебной дисциплины	25
3.1. Формы и методы оценивания	25
3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины	28
4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине.....	45

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные компетенции, и общими компетенциями, а также личностными результатами:

- У1.** Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.
- У2.** Обрабатывать текстовую и табличную информацию.
- У3.** Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию.
- У4.** Создавать презентации.
- У5.** Применять антивирусные средства защиты информации.
- У6.** Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.
- У7.** Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.
- У8.** Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.
- У9.** Применять методы и средства защиты информации.
- У10.** Пользоваться автоматизированными справочными правовыми системами.
- З.1.** Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.
- З.2.** Назначение, состав, основные характеристики компьютера.
- З.3.** Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия.
- З.4.** Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения.
- З.5.** Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
- З.6.** Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
- З.7.** Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.
- З.8.** Основные понятия автоматизированной обработки информации.
- З.9.** Направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- З.10.** Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.
- З.11.** Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

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

ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.

Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.

Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.

ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.

Формой аттестации по учебной дисциплине является экзамен.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

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

Таблица 1.1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь: У1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным	- умеет использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.	Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен

<p>мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
<p>У2. Обработать текстовую и табличную информацию.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и</p>	<p>- умеет обрабатывать текстовую и табличную информацию.</p>	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен</p>

<p>чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
<p>УЗ. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР4 Проявляющий и</p>	<p>- использует в своей деятельности деловую графику и мультимедиа-информацию.</p>	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен</p>

<p>демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
<p>У4. Создавать презентации.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям</p>	<p>- умеет создавать презентации.</p>	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен</p>

<p>представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
<p>У5. Применять антивирусные средства защиты информации.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и</p>	<p>- применяет антивирусные средства защиты информации.</p>	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы.</p>

<p>информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий</p>		<p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Рубежный контроль:</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Экзамен</p>
--	--	--

<p>профессиональную жизнестойкость ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
<p>У6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей:</p>	<p>- умеет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.</p>	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен</p>

<p>проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
<p>У7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа». ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<p>- применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.</p>	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен</p>

<p>ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
<p>У8. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к</p>	<p>- умеет пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.</p>	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен</p>

<p>людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
<p>У9. Применять методы и средства защиты информации.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям</p>	<p>- применяет методы и средства защиты информации.</p>	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен</p>

<p>представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>		
<p>У10. Пользоваться автоматизированными справочными правовыми системами.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и</p>	<p>- умеет пользоваться автоматизированными справочными правовыми системами.</p>	<p>Текущий контроль: Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы.</p>

<p>интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ЛР3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p> <p>ЛР4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей;</p>		<p>Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы.</p> <p>Рубежный контроль:</p> <p>Контрольные работы</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>Экзамен</p>
---	--	--

демонстрирующий профессиональную жизнестойкость ЛР15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий		
Знать:		
3.1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	- знает основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен
3.2. Назначение, состав, основные характеристики компьютера. ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	- знает назначение, состав, основные характеристики компьютера.	Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен
3.3. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия. ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	- знает основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия.	Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен
3.4. Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения. ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение	- знает назначение и принципы использования системного и программного обеспечения.	Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы.

организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.		Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен
3.5. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем. ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.	- знает технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).	Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен
3.6. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	- знает и применяет принципы защиты информации от несанкционированного доступа	Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен
3.7. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	- ориентируется в правовых аспектах использования информационных технологий и программного обеспечения.	Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен
3.8. Основные понятия автоматизированной обработки информации.	- знает основные понятия автоматизированной	Входной контроль Тестирование. Текущий контроль:

<p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.</p>	<p>обработки информации.</p>	<p>Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен</p>
<p>3.9. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.</p>	<p>- ориентируется в направлениях автоматизации бухгалтерской деятельности</p>	<p>Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен</p>
<p>3.10. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.</p> <p>ПК 1.2. На своем участке работы управлять товарными запасами и потоками, организовывать работу на складе, размещать товарные запасы на хранение.</p> <p>ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.</p> <p>ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных</p>	<p>- знает назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.</p>	<p>Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен</p>

необходимых документов с использованием автоматизированных систем. ПК 2.4. Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату.		
3.11. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. ПК 2.2. Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.	- ориентируется в основных угрозах и методах обеспечения информационной безопасности.	Входной контроль Тестирование. Текущий контроль: Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы. Рубежный контроль: Контрольные работы Итоговый контроль: Экзамен

3. Оценка освоения учебной дисциплины:

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Таблица 2.2

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
Раздел 1 Основные методы и понятия информационных технологий			Контрольная работа №1 Контрольная работа №2	У1-У5, У8-У10 31-37, 311 ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 2.1., 2.2., 2.4.	Экзамен	У1-У10 31-311 ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 1.2., 2.1., 2.2., 2.4
Тема 1.1 Основные понятия автоматизированной обработки информации	Оценка устного опроса. Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы.	У1, З 1, 32, 34, ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 2.1., 2.2., 2.4.				
Тема 1.2 Компьютерные сети	Оценка устного опроса. Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы.	У1, У8, У10 33, 35, ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 2.2., 2.4.				
Тема 1.3. Основы компьютерной безопасности	Оценка устного опроса. Оценка выполнения практических заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы.	У5, У9, 36, 37, 311 ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 2.2.				
Тема 1.4. Прикладное	Оценка устного опроса. Оценка выполнения практических	У2, У3, У4 31, 34,				

программное обеспечение профессиональной деятельности коммерсанта	заданий. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы.	ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 2.1., 2.2.				
Раздел 2 Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности коммерсанта			Контрольная работа № 3	У6, У7, 31, 38, 39, 310 ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 1.2, 2.1., 2.2., 2.4.		
Тема 2.1 Программа 1С:Предприятие 8.2. Управление торговлей)	Оценка устного опроса. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы.	У6, У7, 31, 38, 39, 310 ОК 2, ЛР3, ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15 ПК 1.2, 2.1., 2.2., 2.4.				

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

Входной контроль

Тестирование

1. Каково минимальное расстояние от глаз до экрана монитора?

- a. 20 см
- b. 40 см
- c. 60 см
- d. 80 см

Правильный ответ: 2

2. Найдите правильное продолжение фразы: компьютерные вирусы ...

- a. возникают в связи со сбоями в аппаратных средствах компьютера
- b. пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям персональных компьютеров
- c. зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов
- d. являются следствием ошибок в операционной системе компьютера

Правильный ответ: 2

3. Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих компьютерам обмениваться данными:

- a. интерфейс;
- b. магистраль;
- c. компьютерная сеть;
- d. адаптеры.

Правильный ответ: 3

4. Компьютер, подключенный к Интернет, обязательно имеет:

- a. IP-адрес;
- b. web-страницу;
- c. домашнюю web-страницу;
- d. URL-адрес.

Правильный ответ: 1

5. Web-страницы имеют расширение:

- a. *.htm;
- b. *.txt;

- c. *.web
- d. *.exe;

Правильный ответ: 1

6. Компьютер, предоставляющий свои ресурсы в пользование другим компьютерам при совместной работе, называется:
- a. адаптером
 - b. станцией
 - c. сервером
 - d. коммутатором

Правильный ответ: 3

7. Назовите метод защиты от компьютерных вирусов:
- a. отключение компьютера от электросети при малейшем подозрении на вирус
 - b. перезагрузка компьютера
 - c. вызов специалиста по борьбе с вирусами
 - d. установка на компьютер программы-монитора

Правильный ответ: 4

8. Интернет – это:
- a. глобальная сеть
 - b. локальная сеть
 - c. региональная сеть
 - d. это программа для просмотра веб-страниц

Правильный ответ: 1

9. Вы хотите использовать в своей публикации материалы, скачанные с сети. Что Вам нужно сделать, чтоб не нарушить авторские права?
- a. указать источник
 - b. получить разрешение автора
 - c. ничего не делать, раз выложено в свободный доступ
 - d. чужие материалы использовать нельзя

Правильный ответ: 1

10. Для оповещения о своих правах разработчик может использовать знак охраны авторского права

- a. ®
- b. тм
- c. @
- d. ©

Правильный ответ: 4

11. Что нужно указать при цитировании статьи, размещенной на чьем-то сайте?

- a. имя автора и название статьи
- b. Имя автора, название статьи, адрес сайта, с которого заимствована статья и время последнего доступа
- c. электронный адрес сайта, с которого заимствована статья
- d. адрес сайта и имя его владельца

Правильный ответ: 3

12. Электронная почта e-mail – это ...

- a. информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы
- b. система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере
- c. система пересылки корреспонденции между пользователями в сети
- d. специализированные средства, позволяющие в реальном времени организовать общение пользователей по каналам компьютерной связи

Правильный ответ: 3

13. Какие основные элементы Рабочего стола Вы знаете?

- a. Системный блок
- b. Стартовое меню
- c. Монитор
- d. Клавиатура

Правильный ответ: 2

14. Windows - это...?

- a. Операционная система
- b. Рабочее окно
- c. Название компьютера
- d. Популярная компьютерная игра

Правильный ответ: 1

15. Какие преимущества получает пользователь, использующий устройство бесперебойного питания (УПС) в своей работе с персональным компьютером?

- a. Можно будет сэкономить электроэнергию
- b. Дискеты будут защищены от несанкционированного доступа
- c. Компьютер защищен от перебоев в питании, а следовательно, информация при скачках напряжения сохранится
- d. Компьютер увеличит свою производительность

Правильный ответ: 3

16. Как пользователь может определить тип имеющегося файла?

- a. по размеру и дате создания файла
- b. пользователь сам не определит - это может сделать только администратор компьютера
- c. по внешнему виду значка данного файла
- d. по расширению данного файла

Правильный ответ: 4

17. Какие файлы и папки будут найдены, если условиями поиска имен файлов и папок задать следующее - реферат.doc

- a. Все файлы, созданные в программе Word
- b. Все файлы, созданные в программе Word и в названии которых встречается слово "реферат"
- c. Все файлы, в названии которых встречается слово "реферат"
- d. Все файлы, в названии которых есть только слово "реферат"

Правильный ответ: 2

18. Отметьте элемент окна программы

- a. Строка меню
- b. Панель задач
- c. Корзина
- d. Кнопка Пуск

Правильный ответ: 1

19. Файл - это:

- a. программа в оперативной памяти

- b. текст, напечатанный на принтере
- c. программа или данные на диске, имеющие имя
- d. единица измерения информации

Правильный ответ: 3

20. Для диска D: Вашего компьютера установлен доступ по локальной сети в режиме "чтение". Какие действия по локальной сети с вашими папками и файлами могут выполнять другие пользователи?

- a. Переместить папку со своего компьютера на ваш компьютер
- b. Скопировать папку со своего компьютера на Ваш компьютер
- c. Переместить папку с Вашего компьютера на свой компьютер
- d. Скопировать папку с Вашего компьютера на свой компьютер

Правильный ответ: 4

21. Какие задачи должна решать операционная система:

- a. Обеспечивать работоспособность всех частей ПК
- b. Проводить профилактический ремонт аппаратуры
- c. Распределять время работы за компьютером каждого из пользователей
- d. проверять компьютер на вирусы

Правильный ответ: 1

22. В ячейку электронной таблицы можно занести

- a. только формулы
- b. числа и текст
- c. только числа
- d. числа, формулы и текст

Правильный ответ: 4

23. Укажите формулу для электронной таблицы, записанную верно:

- a. =2A*8
- b. =D3+СУММ(Ж7/Ю9)
- c. =H7+СУММ(B8:C9)
- d. B+Y8/5

Правильный ответ: 3

24. По данным таблицы была построена диаграмма. Если эти данные будут изменены, то...

- a. диаграмма останется неизменной
- b. диаграмма будет удалена
- c. диаграмма автоматически изменится
- d. измененные данные автоматически исчезнут с диаграммы

Правильный ответ: 3

25.Каким символом при вводе чисел обычно отделяются десятичные знаки?

- a. только точкой
- b. запятой с пробелом
- c. только запятой
- d. не имеет значения

Правильный ответ: 3

26.Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

- a. указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект;
- b. выделение копируемого фрагмента;
- c. выбор соответствующего пункта меню;
- d. открытие нового текстового окна.

Правильный ответ: 2

27.Процедура автоматического форматирования текста предусматривает:

- a. запись текста в буфер
- b. удаление текста
- c. отмену предыдущей операции, совершенной над текстом
- d. автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами

Правильный ответ: 4

28.Пользователь прикладных программ может получить справочную поддержку через меню программы

- a. Найти
- b. Правка
- c. Справка
- d. Поиск

Правильный ответ: 3

29. В какой из последовательностей единицы измерения указаны в порядке возрастания

- a. мегабайт, килобайт, байт, гигабайт
- b. байт, килобайт, мегабайт, гигабайт
- c. гигабайт, килобайт, мегабайт, байт
- d. гигабайт, мегабайт, килобайт, байт

Правильный ответ: 2

30. Информацию, существенную и важную в настоящий момент, называют

- a. полезной
- b. достоверной
- c. актуальной
- d. понятной

Правильный ответ: 3

Критерии оценивания

Оценка	Количество верных ответов
отлично	от 28 до 30
хорошо	от 21 до 27
удовлетворительно	от 15 до 20
неудовлетворительно	Менее 15

3.2.1. Текущий контроль

Практические задания

1. нахождение файлов в ПК
2. нахождение информации в интернет
3. нахождение информации в электронном словаре или энциклопедии
4. нахождение информации в справочной системе
5. сохранение информации на электронных носителях
6. создание папки/файла, настройка параметров
7. чтение основных характеристик файла
8. создание и использование шаблонов из офисного пакета
9. использование справочно-правовых систем
10. сохранение файлов в различных форматах
11. форматирование символов (стиль, шрифт, кегль, межзнаковый интервал, регистр, индекс, цвет) с использованием диалоговых окон и панелей инструментов
12. форматирование абзацев (выравнивание, междустрочный интервал, отступы, красная строка)
13. использование и настройка нумерации и маркировки списков
14. форматирование страницы (размер, ориентация, поля, фон, обрамление)

15. оформление документа – колонтитулы, нумерация страниц, создание оглавления, вставка разрывов, ссылки, примечания.
16. создание и оформление таблиц средствами текстового редактора
17. внедрение графических объектов в текстовый документ и их форматирование
18. формирование таблицы с исходными данными
19. проектирование оптимальной математической модели (формулы, функции)
20. грамотное использование абсолютной адресации
21. оформление таблиц и отдельных ячеек вручную (использование стилей)
22. форматирование содержимого ячеек (текст, числа, выравнивание)
23. ввод и заполнение колонтитулов
24. настройка параметров страницы для оптимальной печати
25. правильный выбор данных для построения диаграммы
26. построение ссылки на другие листы книги и другие файлы (связанные таблицы)
27. выполнение сортировки данных
28. выполнение фильтрации данных
29. построение сводных таблиц
30. работа с листами электронной книги (вставлять, удалять, перемещать, переименовывать)
31. создавать простые рисунки (фигуры)
32. создавать и оформлять схемы (блок-схемы)
33. создавать и оформлять диаграммы и графики
34. пользоваться электронными мультимедийными учебниками (в т.ч. учебными презентациями)
35. использовать мультимедиапроигрыватель для воспроизведения информации
36. группировать сложные рисунки
37. использовать созданные графические объекты в других файлах
38. создавать слайды, использовать соответствующие виду информации макеты
39. вводить новые текстовые блоки и форматировать их
40. использовать готовые изображения и рисунки
41. применять дизайн, менять фон слайдов
42. настраивать переходы слайдов
43. использовать текстовые и электронные таблицы
44. строить диаграммы на слайде
45. использовать и оптимально настраивать анимационные эффекты объектов на слайдах
46. использовать звуковое сопровождение презентации, слайдов, анимации
47. использовать видео или gif-файлы (реклама, собственное видео)
48. использовать проверку грамматических и стилистических ошибок
49. устанавливать и настраивать управляющие кнопки (4 вида)
50. создавать гиперссылки на слайды презентации и другие файлы/сайты
51. запускать проверку на вирусы ПК и внешних носителей

52. настраивать режим проверки на вирусы
53. грамотно действовать при обнаружении вирусной угрозы
54. соблюдать правила антивирусной безопасности
55. открывать справочную помощь в программе
56. находить необходимую информацию в справочной системе
57. грамотно читать интерфейс программы – структуру окна и назначение основных элементов
58. находить справочную помощь через Интернет-ссылки
59. грамотно строить алгоритм выполнения операции
60. пользоваться инструментами программы
61. заполнять справочные данные
62. заполнять поля формы
63. использовать автоматические расчёты, предусмотренные программой
64. вводить документы на основании ранее созданных (ввести на основании)
65. получать печатные формы документов
66. формировать отчёты – аналитические, регламентированные, стандартные
67. выполнять удаление и копирование записей в справочниках и журналах
68. заполнять исходные данные в формах
69. получать печатные формы
70. выполнять регистрацию документов по их содержанию
71. распечатывать полученные документы
72. вводить авторизацию файла (документа)
73. устанавливать пароль-доступ на изменение документа, на чтение документа, обнаружение документа в офисных приложениях
74. обнаруживать скрытые файлы средствами ОС в ПК
75. создавать резервные копии документов
76. создание пароля на экранную заставку
77. очистка корзины
78. архивирование файлов

Вопросы к устному опросу

1. перечень основных операций с файлами и каталогами
2. способы выполнения основных операций с файлами и каталогами
3. виды носителей и их основные характеристики
4. перечень устройств компьютера и их назначение
5. основные технические характеристики компьютера
6. правила эксплуатации и ТБ при работе на ПК
7. виды компьютерных сетей и их возможности
8. компоненты компьютерной сети и их назначение
9. принципы работы с электронной почтой
10. принципы работы в локальной компьютерной сети
11. характеристики и интерфейс графических операционных систем
12. перечень и назначение офисного пакета прикладных программ
13. перечень и назначение прикладных программ общего назначения
14. виды используемых меню структуру и правила работы в диалоговом окне
15. перечень и назначение основных служебных программ в ОС

- 16.современные возможности сети Интернет
- 17.поисковые механизмы в сети Интернет
- 18.перечень популярных браузеров Интернет
- 19.правила написания адреса сайта**
- 20.цели защиты конфиденциальной информации
- 21.принципы защиты информации от несанкционированного доступа
- 22.классификацию средств защиты конфиденциальной информации на предприятии
- 23.уровни доступа к конфиденциальной информации
- 24.правила использования электронных публикаций Интернета
- 25.классификацию компьютерных преступлений и ответственность за них (административная и уголовная)
- 26.сущность законов касающиеся применения ИТ-технологий (об информации, об ЭЦП, о личных данных, и т.д.)
- 27.назначение и принципы работы в справочных правовых системах (Консультант+)
- 28.информация, качественные характеристики и количественная оценка объёма информации
- 29.информационные системы, ресурсы, процессы, технологии: понятие, назначение, примеры.
- 30.основные составляющие информационной безопасности
- 31.правила защиты информации
- 32.правила организации антивирусной защиты
- 33.перечень и характеристика антивирусных программ
- 34.Как запустить программу 1С?
- 35.Как связаны справочники и документы в 1С?
- 36.Как связаны документы и отчёты в 1С?
- 37.Для чего нужны справочники в 1С?
- 38.Как создать, изменить, удалить элемент справочника в 1С?
- 39.Чем отличается "элемент" справочника от "группы" справочника?
- 40.Для чего нужны группы?
- 41.Как переносить элементы в справочнике 1С?
- 42.Какие реквизиты обязательны в справочнике для заполнения?
- 43.Как открыть объект справочника? Чем отличается "открыть" и "выбрать"?
- 44.Как пользоваться отборами в справочнике?
- 45.Для чего нужны документы в 1С?
- 46.Как создать, изменить, удалить документ в 1С?
- 47.Что такое "табличная часть документа"?
- 48.Что такое "проведение документа"?
- 49.Для чего нужен "ввод на основании"?
- 50.Как распечатать документ в 1С?
- 51.Что такое "печатная форма" документа?
- 52.Как сохранить форму документа в Excel?
- 53.Как распечатать табличную часть документа?
- 54.Что такое "структура подчинённости", для чего она нужна?
- 55.Что такое реквизиты документа?

56. Какие реквизиты обязательны в документе для заполнения?
57. Как в списке документов узнать проведен ли документ?
58. Как в списке документов 1С изменить интервал отображаемых документов?
59. Что такое "интервал дат" списка документов?
60. Для чего нужны "номер документа" и "дата документа"?
61. Для чего нужны отчёты в 1С?
62. Для чего нужны отборы в отчетах?
63. Чем отличается вид сравнения "равно" и "в группе"?
64. Чем отличается вид сравнения "равно" и "в списке"?
65. Что такое и для чего нужны "варианты отчёта"? Как изменить вариант отчёта?
66. Опишите структуру окна программы.
67. Как обратиться за помощью в программе?
68. Как настроить сервис Удаление помеченных объектов?

3.2.2. Рубежный контроль

Контрольная работа №1

«Основные понятия информационных технологий»

Инструкция для обучающегося по выполнению контрольной работы №1

Задания контрольной работы включают проверку всех освоенных умений и знаний, предусмотренных ФГОС. Задание студент получает у преподавателя. 5 заданий – 1 теоретическая часть и 4 практические части. Время на выполнение контрольной работы – не более 2 академических часов. Вопросы теоретической части могут быть заменены на тестовое задание по усмотрению преподавателя.

Контрольная работа выполняется студентом на компьютере индивидуально с применением современных информационных технологий в соответствии с указанным вариантом. Ответы на вопросы по теоретической части могут быть даны на специальном бланке или в электронном виде (текстовый документ). Для успешного выполнения заданий контрольной работы студенту рекомендуется активно посещать практические и теоретические занятия, выполнять задания на Практических работах и дома с записью в тетрадь, изучать указанную литературу и Интернет-ресурсы, руководствуясь программой изучения дисциплины (выдаётся на руки на 1 занятии).

Система оценивания – качество выполнения контрольной работы оценивается в баллах по каждому заданию. Общая оценка за контрольную работу выставляется по сумме баллов. Более 50% - удовлетворительно, более 75% - хорошо, более 90% - отлично. Всего баллов – 50.

Задание 1

1. Создайте на Рабочем столе папку с именем КР1 ФИ группа и откройте её.
2. В папке создайте текстовый документ.
3. В окне документа наберите текст с Вашими реквизитами.
4. Сохраните файл с именем *Задание 1* в контрольную папку.

5. Скопируйте этот файл в свою рабочую папку (или папку своей группы).
6. Переименуйте копию файла, изменив имя на свою фамилию.
7. Переместите переименованный файл в контрольную папку.
8. Закройте контрольную папку и измените её значок.

Задание 2. (8 баллов, по 2) Внимание! Все созданные файлы сохраняются в контрольную папку.

1. Найдите в Интернете материал по теме «*Методы обеспечения информационной безопасности*». Сохраните найденную информацию в текстовом файле с именем *Задание 2*.
2. Найдите в электронном словаре определение понятию «*Системное программное обеспечение*». Добавьте эту информацию в файл *Задание 2*.
3. Найдите в справочной системе ответ на вопрос «*Как предоставить общий доступ к принтеру?*». Добавьте эту информацию в файл *Задание 2*.
4. Установите защиту на файл *Задание 2*.

Задание 3. (25 баллов) Внимание! Все ответы сохранить в файл *Задание 3* в контрольную папку.

Ответьте на вопросы или выполните задания теста:

1. Перечислите известные вам устройства ввода и вывода информации.
2. Какие виды окон предусмотрены в операционной системе, и чем они отличаются?
3. Перечислите известные вам популярные браузеры. Перечислите известные вам услуги Интернет.
4. Перечислите основные угрозы информационной безопасности.
5. Опишите кратко алгоритм создания защиты на файл с конфиденциальной информацией.

Задание 4. (3 балла) Внимание! Ответ сохранить в файл *Задание 4* в контрольную папку.

Найдите в справочной правовой системе нормативный документ: Федеральный закон от 22 мая 2003 г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»¹». Скопируйте первые страницы (с реквизитами) в отдельный файл и укажите, какую СПС вы использовали. Сохраните файл с именем *Задание 4*.

Задание 5. (6 баллов) Внимание! Все созданные файлы сохраняются в контрольную папку.

1. Проверьте вашу контрольную папку на наличие вирусов.
2. Используя служебную программу, заархивируйте свою контрольную папку.
3. Архив сохраните в свою рабочую папку и на флэш-карту.

¹ В последней редакции

Таблица для оценивания контрольной работы

ФИО _____ Дата _____ Группа _____

Вариант _____

№ п/п	Содержание задания	Максимальный балл	Баллы самооценки	Баллы оценки преподавателя
	Задание 1	8		
	Создайте на Рабочем столе папку с именем КР1 ФИ группа и откройте её.	1		
	В папке создайте текстовый документ.	1		
	В окне документа наберите текст указанного содержания.	1		
	Сохраните файл с именем <i>Задание 1</i> в контрольную папку.	1		
	Скопируйте этот файл в свою рабочую папку (или папку своей группы).	1		
	Переименуйте копию файла, изменив имя на свою фамилию.	1		
	Переместите переименованный файл в контрольную папку.	1		
	Закройте контрольную папку и измените её значок. ²	1		
	Задание 2	8		
	Найдите в Интернете материал по теме. Сохраните найденную информацию в текстовом файле с именем Задание 2.	2		
	Найдите в электронном словаре определение понятию. Добавьте эту информацию в файл Задание 2.	2		
	Найдите в справочной системе ответ на вопрос. Добавьте эту информацию в файл Задание 2.	2		
	Установите защиту на файл	2		

² Показать во время КР преподавателю!

	Задание 2.			
	Задание 3	25		
	Вопрос 1/ Тест 1	5		
	Вопрос 2/ Тест 2	5		
	Вопрос 3/ Тест 3	5		
	Вопрос 4/ Тест 4	5		
	Вопрос 5/ Тест 5	5		
	Задание 4	3		
	Использование СПС (ИПС) с указанием названия.	1		
	Сохранение в отдельный файл.	1		
	Соответствие реквизитов нормативного документа (по варианту).	1		
	Задание 5	6		
	Проверьте вашу контрольную папку на наличие вирусов.	1		
	Используя служебную программу, заархивируйте свою контрольную папку.	1		
	Архив сохраните в свою рабочую папку и на флэш-карту.	1		
	Отправьте архив по электронной почте на указанный преподавателем адрес. В сообщении написать необходимые пароли, вариант и тему КР1.	3		
Итого баллов:		50		

Задание контрольной работы №2 «Прикладное программное обеспечение профессиональной деятельности коммерсанта»

Задание 1. (15 баллов, по критериям) Внимание! Все созданные файлы сохраняются в контрольную папку.

Создайте на Рабочем столе папку с именем КР2 ФИ группа и откройте её.

1. Дайте определения следующим понятиям (Информационные технологии, Материнская плата, Компьютерная сеть, Фильтрация данных, Шаблон документа).
2. Ответ оформите в виде презентации на 6 отдельных слайдах.
3. На каждом слайде поместите соответствующую иллюстрацию или рисунок.
4. Укажите источники информации.

5. Первый слайд сформируйте в виде гиперссылок на последующие слайды.
6. На слайдах с определениями установите кнопки возврата к содержанию.
7. Настройте анимационные эффекты.
8. Установите звуковое сопровождение.
9. Для более точного выполнения задания руководствуйтесь соответствующими критериями.
10. Сохраните файл с именем Задание 1 в контрольную папку.

Задание 2. (19 баллов, по критериям) Внимание! Все созданные файлы сохраняются в контрольную папку.

В контрольной папке создайте текстовый документ титульный лист для своей контрольной работы и сохраните его с именем *Титульный лист*. Для создания этого документа Вы можете воспользоваться соответствующим шаблоном, подготовленным на занятии.

1. Найдите в справочной системе текстового редактора информацию *о возможностях приложения текстовый редактор по созданию и форматированию таблиц*. Сохраните её в отдельный текстовый файл.
2. Оформите текст в текстовом редакторе по правилам форматирования (шрифт Arial, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, красная строка 1,25, поля стандартные, основной текст выравнивание по-ширине, заголовки по центру, начертание полужирный, и т.д.).
3. На примере этого текста покажите все усвоенные Вами навыки по форматированию документов в текстовом редакторе.
4. Создайте оглавление, нумерацию страниц.
5. Сохраните файл с именем Задание 2.

Задание 3. (20 баллов, по критериям) Внимание! Все созданные файлы сохраняются в контрольную папку.

Выполните решение профессиональной задачи в электронных таблицах и оформите его в соответствии с Критериями. (См. оценочный лист).

Сохраните файл с именем Задание 3.

Расчёт заработной платы

№ п/п	ФИО работника	Начислено	Премия	Подходный налог	Сумма на руки
1					
2					
...					
12					
	Итого:				
	Средний показатель	:			

Исходные данные (серые ячейки) ввести самостоятельно.

Таблица для оценивания контрольной работы №2

ФИО _____ №ПК _____ Дата: _____

Группа _____ Вариант _____

№ п/п	Освоенные умения	Баллы макс	Самооценка студента	Оценка преподавателя
1 задание	Поиск информации (определения).	2		
	Выбор соответствующего макета слайда.	1		
	Оформление слайдов (дизайн).	1		
	Создание управляющих элементов 1 слайд (гиперссылки).	1		
	Создание управляющих элементов (кнопки возврата).	1		
	Включение соответствующих иллюстраций на слайд.	2		
	Анимационные эффекты на слайдах (авто).	2		
	Эффекты при смене слайда.	2		
	Указание ссылки на источник.	1		
	Звуковое сопровождение.	1		
	Грамотное сохранение всех файлов КР2.	1		
	<i>Итого по 1 заданию</i>	<i>15</i>		
2 задание	Грамотное форматирование титульного листа (таблица).	3		
	Соответствие информации теме задания.	1		
	Форматирование символов (шрифт, кегль, цвет, интервал, подчёркивание, стиль).	3		
	Форматирование абзацев (выравнивание, красная строка, интервал, маркеры, нумерация).	4		
	Форматирование страницы (размер, поля, ориентация, подложка).	3		
	Отсутствие грамматических ошибок в КР2.	1		
	Оглавление (автоматическое) отформатированное.	3		
	Нумерация страниц	1		
	Разрывы страниц (грамотное использование).	1		
	<i>Итого по 2 заданию</i>	<i>20</i>		
3 задание	Построение ОПТИМАЛЬНОЙ математической модели (формулы, функции, в т.ч. абсолютная адресация).	3		
	Форматирование ячеек таблицы и заголовка (стиль, границы).	2		
	Подбор оптимальных параметров страницы (на 1 лист).	2		
	Грамотное построение диаграммы	2		
	Грамотное оформление диаграммы.	2		

	Создание колонтитулов (дата, имя листа, автор).	1		
	Защита паролем от изменений (на листе).	1		
	Форматирование чисел (округление, %, руб.).	3		
	Работа с листом (имя, удаление).	1		
	Сортировка/Фильтр.	3		
	<i>Итого по 3 заданию</i>	<i>20</i>		
Максимальное количество баллов за все задания		<i>55</i>		

Задание контрольной работы №3

«Специализированное программное обеспечение профессиональной деятельности коммерсанта»

1. Выполните решение предложенной профессиональной задачи в своей информационной базе (или указанной преподавателем).
Оформите возврат товара от покупателя в торговую точку по розничным ценам и возврат денег покупателю из кассы. Основание возврата выберите самостоятельно. Выведите на печать документы: накладная на возврат и расходный кассовый ордер.
2. Создайте на Рабочем столе папку **КР№3 ФИО группа**. Сохраните туда полученные печатные формы документов в формате *.xlsx с соответствующими названиями.
3. Создайте текстовый документ с описанием подробного алгоритма выполненного Вами решения задачи. Рекомендуется использовать для оформления ответа графические возможности текстового редактора. Созданный файл сохраните с именем **Алгоритм№2 (вариант)**.
4. Выполните самооценку и отправьте работу преподавателю по локальной сети в указанную папку.
5. Продемонстрируйте выполненную работу преподавателю на рабочем месте для получения оценки.

Примечание: задание №3 может быть заменено в счёт соответствующей творческой работы по теме 1С:Управление торговлей. Данная работа также может быть предложена в программе 1С:Управление нашей фирмой.

Критерии выставления оценки: от 10 баллов – удовлетворительно, от 15 баллов – хорошо, от 19 – отлично.

4. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов: оценка выполнения практических заданий, оценка устного опроса, оценка результатов практических работ, оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы, оценка решения контрольных работ. Итоговый контроль в форме экзамена.

1. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначены для контроля и оценки уровня освоения дисциплины «ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности» по специальности 38.02.04. **Коммерция (по отраслям)**.

Освоенные умения:

- У1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.
- У2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию.
- У3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию.
- У4. Создавать презентации.
- У5. Применять антивирусные средства защиты информации.
- У6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией.
- У7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.
- У8. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства.
- У9. Применять методы и средства защиты информации.
- У10. Пользоваться автоматизированными справочными правовыми системами.

Усвоенные знания:

- 3.1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.
- 3.2. Назначение, состав, основные характеристики компьютера.
- 3.3. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия.
- 3.4. Назначение и принципы использования системного и программного обеспечения.
- 3.5. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).
- 3.6. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.
- 3.7. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.
- 3.8. Основные понятия автоматизированной обработки информации.
- 3.9. Направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- 3.10. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задания.
2. Рационально распределите время на выполнение всех заданий.
3. Выполните задание части **А: Тестовое задание**
4. Выполните задание части **Б**: все практические задания выполняются на ПК. При выполнении практического задания придерживайтесь указанной последовательности и выданных образцов. Используйте оптимальные методы и технологические приёмы. Используйте справочную поддержку пользователя. Созданные файлы сохраните на Рабочем столе в папке **Экзамен (ФИ группа вариант)**.

Время на выполнение всех заданий – 4 академических часа (*не более*).

Оборудование: бумага, ручка, макет билета, индивидуальные задания, персональный компьютер, соответствующее программное обеспечение, флэш-карта, Интернет.

Часть А

Тестовое задание.

Часть Б

1. Используя справочно-правовую систему, найдите указанный нормативный акт. Сохраните файл с именем *Задание 1*.
2. Используя информационные ресурсы вашего ПК (справочную систему прикладных программ), найдите информацию по указанной теме. Оформите текст в текстовом редакторе по правилам форматирования (шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, красная строка 1,25, поля стандартные, основной текст выравнивание по-ширине, заголовки по центру, стиль заголовков, нумерация или маркировка абзацев, нумерация страниц, автоматическое оглавление). Объём текста 3-5 страниц. Сохраните файл с именем *Задание 2*.
3. Выполните правильное решение предложенной профессиональной задачи в электронных таблицах и оформите его в соответствии с критериями (таблица оформлена, числа отформатированы, диаграмма построена, вся таблица размещена в пределах одного листа). Исходные данные (цветные ячейки) введите самостоятельно. Постройте диаграмму по итоговому показателю. Сохраните файл с именем *Задание 3*.
4. Выполните решение профессиональной задачи с помощью специализированного программного обеспечения (1С:Управление торговлей). Сохраните печатную форму документа с именем *Задание 4*.

5. Используя возможности текстового редактора, постройте и оформите схему решения Задания №4. Сохраните файл с именем *Задание 5*.
6. Создайте презентацию, разместив на слайдах информацию, полученную вами в предыдущих пяти заданиях. Начните с титульного слайда. Для полного представления 1 и 2 заданий сделайте гиперссылки на соответствующие файлы. Оформите презентацию в едином стиле. Выполните мультимедийные настройки (звук, смена слайдов, анимация объектов). Сохраните файл с именем *Задание 6*.
7. Проверьте вашу флэш-карту и вашу экзаменационную папку на наличие вирусов. Сделайте скриншот результата проверки. Сохраните файл с именем *Задание 7*.
8. Установите известные вам способы защиты на созданные вами файлы (*1 способ на каждый файл*). В качестве пароля выберите номер вашего варианта.
9. Сохраните выполненную вами работу на вашу флэш-карту. Заархивируйте вашу папку и пришлите архив с сопроводительным письмом в соответствии с правилами деловой переписки на указанный электронный адрес, в тексте письма укажите способы защиты для файлов (п.8), пароли и *свои реквизиты*, а в теме *Экзамен группа*.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III а. УСЛОВИЯ

Экзамен проводится по подгруппам по количеству рабочих мест (ПК) – не более 12 человек.

Количество вариантов заданий для каждого экзаменуемого – от 20 до 10000. Набор заданий формируется методом жеребьёвки. Тестовые вопросы и предлагаемые ответы также формируются в случайном порядке.

Задание предусматривает одновременную проверку усвоенных знаний и освоенных умений по всем профессионально значимым темам программы.

Набор заданий может формироваться индивидуально для каждого обучающегося в зависимости от его успешности изучения дисциплины и продемонстрированных в ходе контрольных мероприятий умений.

Ответы предоставляются в письменном виде или электронном виде сохранённые на ПК в виде файлов (в части **A** сохраняется скриншот результата).

Время выполнения задания – 4 академических часа (не более).

Оборудование:

Бумага, ручка, вариант задания, персональный компьютер, носители информации, соответствующее программное обеспечение, локальная сеть, Интернет, макет билета, карточки заданий.

Тест в выходного контроля (экзамен п.А) аналогичен входному тесту (для сравнения роста знаний).

Тест

1. Каково минимальное расстояние от глаз до экрана монитора?

- a. 20 см
- b. 40 см
- c. 60 см
- d. 80 см

Правильный ответ: 2

2. Найдите правильное продолжение фразы: компьютерные вирусы ...

- a. возникают в связи со сбоями в аппаратных средствах компьютера
- b. пишутся людьми специально для нанесения ущерба пользователям персональных компьютеров
- c. зарождаются при работе неверно написанных программных продуктов
- d. являются следствием ошибок в операционной системе компьютера

Правильный ответ: 2

3. Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих компьютерам обмениваться данными:

- a. интерфейс;
- b. магистраль;
- c. компьютерная сеть;
- d. адаптеры.

Правильный ответ: 3

4. Компьютер, подключенный к Интернет, обязательно имеет:

- a. IP-адрес;
- b. web-страницу;
- c. домашнюю web-страницу;
- d. URL-адрес.

Правильный ответ: 1

5. Web-страницы имеют расширение:

- a. *.htm;
- b. *.txt;
- c. *.web

d. *.exe;

Правильный ответ: 1

6. Компьютер, предоставляющий свои ресурсы в пользование другим компьютерам при совместной работе, называется:
- a. адаптером
 - b. станцией
 - c. сервером
 - d. коммутатором

Правильный ответ: 3

7. Назовите метод защиты от компьютерных вирусов:
- a. отключение компьютера от электросети при малейшем подозрении на вирус
 - b. перезагрузка компьютера
 - c. вызов специалиста по борьбе с вирусами
 - d. установка на компьютер программы-монитора

Правильный ответ: 4

8. Интернет – это:
- a. глобальная сеть
 - b. локальная сеть
 - c. региональная сеть
 - d. это программа для просмотра веб-страниц

Правильный ответ: 1

9. Вы хотите использовать в своей публикации материалы, скачанные с сети. Что Вам нужно сделать, чтоб не нарушить авторские права?
- a. указать источник
 - b. получить разрешение автора
 - c. ничего не делать, раз выложено в свободный доступ
 - d. чужие материалы использовать нельзя

Правильный ответ: 1

10. Для оповещения о своих правах разработчик может использовать знак охраны авторского права
- a. ®

- b. тм
- c. @
- d. ©

Правильный ответ: 4

11. Что нужно указать при цитировании статьи, размещенной на чьем-то сайте?

- a. имя автора и название статьи
- b. Имя автора, название статьи, адрес сайта, с которого заимствована статья и время последнего доступа
- c. электронный адрес сайта, с которого заимствована статья
- d. адрес сайта и имя его владельца

Правильный ответ: 3

12. Электронная почта e-mail – это ...

- a. информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы
- b. система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере
- c. система пересылки корреспонденции между пользователями в сети
- d. специализированные средства, позволяющие в реальном времени организовать общение пользователей по каналам компьютерной связи

Правильный ответ: 3

13. Какие основные элементы Рабочего стола Вы знаете?

- a. Системный блок
- b. Стартовое меню
- c. Монитор
- d. Клавиатура

Правильный ответ: 2

14. Windows - это...?

- a. Операционная система
- b. Рабочее окно
- c. Название компьютера
- d. Популярная компьютерная игра

Правильный ответ: 1

15. Какие преимущества получает пользователь, использующий устройство бесперебойного питания (УПС) в своей работе с персональным компьютером?

- a. Можно будет сэкономить электроэнергию
- b. Дискеты будут защищены от несанкционированного доступа
- c. Компьютер защищен от перебоев в питании, а следовательно, информация при скачках напряжения сохранится
- d. Компьютер увеличит свою производительность

Правильный ответ: 3

16. Как пользователь может определить тип имеющегося файла?

- a. по размеру и дате создания файла
- b. пользователь сам не определит - это может сделать только администратор компьютера
- c. по внешнему виду значка данного файла
- d. по расширению данного файла

Правильный ответ: 4

17. Какие файлы и папки будут найдены, если условиями поиска имен файлов и папок задать следующее - реферат.doc

- a. Все файлы, созданные в программе Word
- b. Все файлы, созданные в программе Word и в названии которых встречается слово "реферат"
- c. Все файлы, в названии которых встречается слово "реферат"
- d. Все файлы, в названии которых есть только слово "реферат"

Правильный ответ: 2

18. Отметьте элемент окна программы

- a. Строка меню
- b. Панель задач
- c. Корзина
- d. Кнопка Пуск

Правильный ответ: 1

19. Файл - это:

- a. программа в оперативной памяти
- b. текст, напечатанный на принтере
- c. программа или данные на диске, имеющие имя

d. единица измерения информации

Правильный ответ: 3

20. Для диска D: Вашего компьютера установлен доступ по локальной сети в режиме "чтение". Какие действия по локальной сети с вашими папками и файлами могут выполнять другие пользователи?

- a. Переместить папку со своего компьютера на ваш компьютер
- b. Скопировать папку со своего компьютера на Ваш компьютер
- c. Переместить папку с Вашего компьютера на свой компьютер
- d. Скопировать папку с Вашего компьютера на свой компьютер

Правильный ответ: 4

21. Какие задачи должна решать операционная система:

- a. Обеспечивать работоспособность всех частей ПК
- b. Проводить профилактический ремонт аппаратуры
- c. Распределять время работы за компьютером каждого из пользователей
- d. проверять компьютер на вирусы

Правильный ответ: 1

22. В ячейку электронной таблицы можно занести

- a. только формулы
- b. числа и текст
- c. только числа
- d. числа, формулы и текст

Правильный ответ: 4

23. Укажите формулу для электронной таблицы, записанную верно:

- a. =2A*8
- b. =D3+СУММ(Ж7/Ю9)
- c. =H7+СУММ(B8:C9)
- d. B+Y8/5

Правильный ответ: 3

24. По данным таблицы была построена диаграмма. Если эти данные будут изменены, то...

- a. диаграмма останется неизменной
- b. диаграмма будет удалена

- c. диаграмма автоматически изменится
- d. измененные данные автоматически исчезнут с диаграммы

Правильный ответ: 3

25.Каким символом при вводе чисел обычно отделяются десятичные знаки?

- a. только точкой
- b. запятой с пробелом
- c. только запятой
- d. не имеет значения

Правильный ответ: 3

26.Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:

- a. указание позиции, начиная с которой должен копироваться объект;
- b. выделение копируемого фрагмента;
- c. выбор соответствующего пункта меню;
- d. открытие нового текстового окна.

Правильный ответ: 2

27.Процедура автоматического форматирования текста предусматривает:

- a. запись текста в буфер
- b. удаление текста
- c. отмену предыдущей операции, совершенной над текстом
- d. автоматическое расположение текста в соответствии с определенными правилами

Правильный ответ: 4

28.Пользователь прикладных программ может получить справочную поддержку через меню программы

- a. Найти
- b. Правка
- c. Справка
- d. Поиск

Правильный ответ: 3

29.В какой из последовательностей единицы измерения указаны в порядке возрастания

- a. мегабайт, килобайт, байт, гигабайт
- b. байт, килобайт, мегабайт, гигабайт
- c. гигабайт, килобайт, мегабайт, байт
- d. гигабайт, мегабайт, килобайт, байт

Правильный ответ: 2

30. Информацию, существенную и важную в настоящий момент, называют

- a. полезной
- b. достоверной
- c. актуальной
- d. понятной

Правильный ответ: 3

Критерии оценивания

Оценка	Количество верных ответов
отлично	от 28 до 30
хорошо	от 21 до 27
удовлетворительно	от 15 до 20
неудовлетворительно	Менее 15

Содержание заданий для экзаменуемых

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации.	Задание 1
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (в ред. последних изменений).	Задание 1
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. 26 января 1996 г. №14-ФЗ (в ред. последних изменений).	Задание 1
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая. 18 декабря 2006 г. №230-ФЗ.	Задание 1
5. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: текст с изм. и доп. на 10 августа 2011 г	Задание 1
6. Трудовой кодекс Российской Федерации. 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (в ред. последних изменений).	Задание 1
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ (в ред. последних изменений).	Задание 1
8. Уголовный кодекс Российской Федерации. 13 июня 1996 г. №63-ФЗ (в ред. последних изменений).	Задание 1
9. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая. 31 июля 1998 г. №146-ФЗ (в ред. последних изменений).	Задание 1

10. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая. 5 августа 2000 г. №117-ФЗ (в ред. последних изменений).	Задание 1
11. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (в ред. последних изменений).	Задание 1
12. Федеральный закон от 11 июня 2003 г. №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве».	Задание 1
13. Федеральный закон от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. последних изменений).	Задание 1
14. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. 3135-ФЗ «О защите конкуренции».	Задание 1
15. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».	Задание 1
16. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».	Задание 1
17. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. «О лицензировании отдельных видов деятельности» (в ред. последних изменений).	Задание 1
18. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в ред. последних изменений).	Задание 1
19. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».	Задание 1
20. Федеральный закон от 28 декабря 2009 г. «Об основах государственного регулирования торговой деятельности».	Задание 1

1. О возможностях приложения текстовый редактор по созданию и форматированию таблиц.	Задание 2
2. О создании и оформлении диаграмм.	Задание 2
3. О технологии создания оглавления.	Задание 2
4. О технологии использования графических объектов (Рисунки и Картинки).	Задание 2
5. О технологии использования графических объектов (Smart Art).	Задание 2
6. Защите документа ограничением редактирования.	Задание 2

7. О создании колонтитулов и нумерации страниц.	Задание 2
8. Об использовании разрывов страниц и разделов.	Задание 2
9. О защите документа с помощью пароля.	Задание 2
10.О создании и редактировании формул.	Задание 2
11.О проверке правописания и грамматики.	Задание 2
12.О новых возможностях программы Word.	Задание 2
13.Фильтрация и сортировка данных в электронных таблицах Excel.	Задание 2
14.Создание формул и использование функций в электронных таблицах Excel.	Задание 2
15.Создание диаграммы в электронных таблицах Excel.	Задание 2
16.Что такое Excel?	Задание 2
17.Работа с гиперссылками и управляющими кнопками в Power Point.	Задание 2
18.Работа с анимацией в презентациях Power Point.	Задание 2
19.Работа со звуком в презентациях Power Point.	Задание 2
20.Работа с переходами слайдов в презентациях Power Point.	Задание 2

№1 Расчёт заработной платы

№ п/п	ФИО работника	Начислено	25%	13%	Сумма на руки
			Премия	Подоходный налог	
1					
2					
...					
12					
	ИТОГО:				
	Средний показатель	:			

№2 Структурный анализ продаж

№ п/п	Наименование товара	Единицы измерения	Количество	Цена	Сумма	Структура продаж по сумме, %
1						
2						
...						

12						
					ИТОГО:	
					Максимальный показатель:	

№3 Формирование прайс-листа на товары с различной наценкой

<i>Наименование предприятия торговли</i>					оптовая	10%
					мелкооптовая	15%
					розничная	35%
Прайс-лист						
№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Цена закупочная	Цена оптовая	Цена мелкооптовая	Цена розничная
1						
2						
...						
12						
Минимальная цена						

№4 Анализ поступления товаров по договору

Поставщик	По договору		Фактически		Отклонение	
	Сумма	Уд.вес, %	Сумма	Уд.вес, %	Сумма	Уд.вес, %
1...						
3						
Итого:						
Средний показатель:						

№5 Анализ товарооборота

Товарная группа	Январь		Февраль		Динамика, %	Отклонение по сумме
	Сумма	уд.вес, %	Сумма	уд.вес, %		
1...						
5						
Итого:						
Средний т/о						

№6 Расчёт суммы покупки со скидкой

Наименование	Кол-во	Цена	Сумма
1...			
7			
Итого:			
Скидка:			

Итого со скидкой:		
Наличными:		
Сдача покупателю:		

№7 Анализ товарных запасов

Товарная группа	Товарооборот за квартал, руб.		Фактические товарные запасы		Товарные запасы по нормативу		Отклонение	
	Всего	Однодневный	Сумма, руб.	Дни	Сумма, руб.	Дни	Сумма, руб.	Дни
1 ...								
6								
ИТОГО:								

№8 Расчёт розничной цены

№ п/п	Наименование товара	Оптовая цена (без НДС)	Торговая надбавка		НДС		Розничная цена (с НДС)
			%	Сумма	%	Сумма	
1.							
...							
12							

№9 Расчёт факторов, влияющих на прибыль от реализации в предприятии торговли

Показатели	План-прогноз	Отчёт	% выполнения	Отклонение от плана
Оборот торговли, тыс.руб.				
Валовой доход, тыс.руб.				
Уровень ВД, %			Не считать	
Издержки обращения, тыс.руб.				
Уровень ИО, %			Не считать	
Прибыль, тыс.руб.				
Рентабельность, %				

№10 Ведомость учёта остатков товара на складе

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм	приход		расход			остаток		
			Цена закупочная	количество	Наценка %	Цена розничная	количество	Средняя цена	количество	Сумма остатка

1										
...										
12										
ИТОГО:										

1) Оформите поступление товара соответствующими операциями. Список номенклатуры возьмите из указанной информационной базы (5 наименований). Выведите на печать документы: <i>накладную и приходный ордер.</i>	<i>Задание 7</i>
2) Выведите на печать для новой группы товаров документы: <i>прайс-лист на оптовые цены (складские) и ценники (для торговой точки).</i>	<i>Задание 7</i>
3) Оформите заказ поставщику на товар (2-3 наименования) по произвольным данным. Выведите на печать документы: <i>заказ поставщику и платёжное поручение.</i>	<i>Задание 7</i>
4) Оформите оплату за наличный расчёт поставщику на основании документа Поступление ТМЦ. Выведите на печать документы: <i>приходный ордер и расходный кассовый ордер.</i>	<i>Задание 7</i>
5) Оформите возврат поставщику некачественного товара (3 наименования), указав дату и № счёт-фактуры. Выведите на печать документы: <i>возврат поставщику и документ-основание (определите его самостоятельно).</i>	<i>Задание 7</i>
6) Оформите реализацию товара со склада оптовому покупателю (юридическое лицо), указав скидку на цену (5%). Выведите на печать документы: <i>реализация товара и счёт-фактура (выданный).</i>	<i>Задание 7</i>
7) Оформите доверенность на получение товара МОЛ на его склад на основании заказа поставщику (заказ выберите произвольно). Выведите на печать документы: <i>доверенность и заказ поставщику.</i>	<i>Задание 7</i>
8) Оформите внутреннее перемещение товара с выбранного в информационной базе склада (5 наименований) в розничную торговую точку и сформируйте ведомость по остаткам ТМЦ в торговой точке по соответствующей номенклатурной группе. Выведите на печать документы: <i>ведомость по остаткам ТМЦ и</i>	<i>Задание 7</i>

<i>накладная на внутреннее перемещение товара.</i>	
9) Оформите возврат товара от покупателя в торговую точку по розничным ценам и возврат денег покупателю из кассы. Основание возврата выберите самостоятельно. Выведите на печать документы: <i>накладная на возврат и расходный кассовый ордер.</i>	Задание 7
10) Сформируйте новые цены в соглашении с поставщиком. Выведите на печать документы: <i>досье партнёра, установка цен номенклатуры</i> (по товарам данного поставщика)	Задание 7

Пример сформированного экзаменационного задания

ВАРИАНТ (1/10000)

Часть А

Тестовое задание из 30 вопросов на ПК.

Часть Б

1. Используя справочно-правовую систему, найдите **указанный нормативный акт** (Конституция (Основной закон) Российской Федерации). Сохраните файл с именем *Задание 1*.
2. Используя информационные ресурсы вашего ПК (справочную систему прикладных программ), найдите информацию **по указанной теме** (О создании и редактировании формул). Оформите текст в текстовом редакторе по правилам форматирования (шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, красная строка 1,25, поля стандартные, основной текст выравнивание по-ширине, заголовки по центру, стиль заголовков, нумерация или маркировка абзацев, нумерация страниц, автоматическое оглавление). Объем текста 3-5 страниц. Сохраните файл с именем *Задание 2*.
3. Выполните правильное решение предложенной профессиональной задачи в электронных таблицах и оформите его в соответствии с критериями (таблица оформлена, числа отформатированы, диаграмма построена, вся таблица размещена в пределах одного листа). Исходные данные (цветные ячейки) введите самостоятельно. Постройте диаграмму по итоговому показателю. Сохраните файл с именем *Задание 3*.

№7 Анализ товарных запасов

Товарная группа	Товарооборот за квартал, руб.		Фактические товарные запасы		Товарные запасы по нормативу		Отклонение	
	Всего	Однодневный	Сумма, руб.	Дни	Сумма, руб.	Дни	Сумма, руб.	Дни
1 ...								
6								
ИТОГО:								

4. Выполните решение профессиональной задачи с помощью специализированного программного обеспечения (1С:Управление торговлей). Сохраните печатную форму документа с именем *Задание 4*.

Задача. Оформите заказ поставщику на товар (2-3 наименования) по произвольным данным. Выведите на печать документы: *заказ поставщику и платёжное поручение*.

5. Используя возможности текстового редактора, постройте и оформите схему решения Задания №4. Сохраните файл с именем *Задание 5*.
6. Создайте презентацию, разместив на слайдах информацию, полученную вами в предыдущих пяти заданиях. Начните с титульного слайда. Для полного представления 1 и 2 заданий сделайте гиперссылки на соответствующие файлы. Оформите презентацию в едином стиле. Выполните мультимедийные настройки (звук, смена слайдов, анимация объектов). Сохраните файл с именем *Задание 6*.
7. Проверьте вашу флэш-карту и вашу экзаменационную папку на наличие вирусов. Сделайте скриншот результата проверки. Сохраните файл с именем *Задание 7*.
8. Установите известные вам способы защиты на созданные вами файлы (*1 способ на каждый файл*). В качестве пароля выберите номер вашего варианта.
9. Сохраните выполненную вами работу на вашу флэш-карту. Заархивируйте вашу папку и пришлите архив с сопроводительным письмом в соответствии с правилами деловой переписки на указанный электронный адрес, в тексте письма укажите способы защиты для файлов (п.8), пароли и свои реквизиты, а в теме *Экзамен группа*.

III 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

от 85 баллов – оценка «отлично»

от 68 баллов – оценка «хорошо»

от 51 балла – оценка «удовлетворительно»

Менее 51 балла – оценка «неудовлетворительно»

Освоенные умения, усвоенные знания	Максимальное количество баллов по критерию	Задания билета для зачёта баллов
Знания (часть А варианта задания)	30	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики компьютера; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	30	Тест 30 вопросов (количество верных)
Умения (часть Б варианта задания, самостоятельная работа)	70	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	10	1 + 2
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	10	2 + 3
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	12	5 + 6
создавать презентации;	10	6
применять антивирусные средства защиты	1	7

информации;		
Умения (часть В варианта задания, самостоятельная работа)		
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	5	5
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	15	4
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; пользоваться автоматизированными справочными правовыми системами.	5	9
применять методы и средства защиты информации.	2	8
Итого:	100	

Таблица балльно-рейтинговой системы оценивания результатов обучения
по дисциплине ИТПД

Освоенные умения, усвоенные знания	Максимальное количество баллов по критерию	Задания билета для зачёта баллов (номера)	Задания <i>текущего контроля</i> для зачёта баллов
Знания (часть А варианта задания)	30		
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики компьютера; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологии поиска	30	Тест 30 вопросов	Тест 30 вопросов (аудиторно) Конспекты по темам раздела Знания

<p>информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>			
Умения (часть Б варианта задания, самостоятельная работа)	70		
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	10	1 + 2	КР№1*2, +СР№2
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	10	2 + 3	КР№2*3+СР№4,10
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	12	5 + 6	СР№№5,6,7,8
создавать презентации;	10	6	Проект «Презентация магазина»+СР№8
применять антивирусные средства защиты информации;	1	7	ПР№3
Умения (часть В варианта задания, самостоятельная работа)			
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	5	5	Отчёт 1С:Предприятие и/или СР№12
применять	15	4	КР№3

специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;			
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; пользоваться автоматизированными справочными правовыми системами.	5	9	СР№№3,11,12, ПР№2
применять методы и средства защиты информации.	2	8	ПР№3 +КР, +СР
Итого:	100		

Примечание: Результаты контрольных работ учитываются только при *аудиторном* выполнении. Автоматизированная система учёта накопленных баллов реализована средствами приложения Microsoft Excel (авторская разработка).