

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
естественнонаучных и
общеобразовательных дисциплин


С.Е. Зюзин
27.11.2019г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Бухгалтер

Форма обучения - очная, заочная

Учебный год: 2021-2022

Семестр: 3

Рекомендована: научно-методическим советом Филиала
протокол от 25.11.2019 № 3

Составитель: О.Н. Летуновская

2019 г.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ЕН.02 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" и в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности.

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля (тест, тематика рефератов (докладов), индивидуальные задания, задания для контрольной работы) и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (вопросы к зачету). ФОС разработан на основании положения П ВГУ 2.2.01 – 2015 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, текущей, промежуточной и итоговой аттестации, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете.

1. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения:

Цель учебной дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков в области использования информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с теоретическими основами информационно-коммуникационных технологий;
- сформировать практические навыки работы с набором прикладных программ, повышающие качество и эффективность профессиональной деятельности;
- освоить эффективные методы поиска профессионально значимой информации в сети Интернет и получить навыки взаимодействия с ресурсами информационной образовательной среды.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: <ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия;

		<ul style="list-style-type: none"> - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска информации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройств информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила защиты информации; - основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - современные технологии автоматизированной обработки информации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

2. Условия аттестации: промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Время аттестации: Дифференцированный зачет: подготовка к ответу 20 мин., ответ: 10 мин.

3. Программа оценивания контролируемой компетенции:

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции или её части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Системы автоматизации бухгалтерского учета.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09; ПК 1.1	реферат
2	Тема 2. Система «1С: Предприятие 8: Бухгалтерия предприятия	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09; ПК 1.1	тест индивидуальное задание контрольная работа
3	Тема 3. Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц MS Excel	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09; ПК 1.1	индивидуальное задание
4	Тема 4. Автоматизация анализа финансово-экономического состояния предприятия	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09; ПК 1.1	реферат
5	Тема 5. Справочно-правовые системы	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09; ПК 1.1	индивидуальное задание
6	Тема 6. Системы представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09; ПК 1.1	реферат
7	Тема 7. Системы «Клиент-банк» и Web-сайты для экономиста и бухгалтера.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09; ПК 1.1	реферат, тест
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09; ПК 1.1	Вопросы к зачету

Перечень вопросов к зачету:

1. История развития Российских систем автоматизации бухгалтерского учёта.
2. Возможности компьютерных систем бухгалтерского учёта.
3. Классификация бухгалтерского программного обеспечения.
4. Российские программы бухгалтерского учёта.
5. Общая методика работы с бухгалтерской программой.
6. Критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учёта.
7. Основные возможности программы «1С:Бухгалтерия».
8. Пользовательские режимы работы системы: параметры системы, план счетов, регистрация хозяйственных операций, работа со списками, работа с документами, учёт кадров, заработной платы и НДС, стандартные отчёты, регламентные операции и регламентированные отчёты.
9. Возможности проведения процентных вычислений, экономических расчетов и анализа финансового состояния организации в системе электронных таблиц MS Excel.
10. Прогнозирование значений. Подбор параметра. Финансовые функции. Поиск решения
11. Специализированные программы, предназначенные для анализа финансового и экономического состояния предприятия на основании данных бухгалтерского баланса и оценке состояния предприятия по результатам анализа
12. Возможности Российских СПС и история их развития. Общие рекомендации по поиску документов и принципы выбора СПС.
13. Обзор СПС: «Консультант Плюс», «Гарант», «Главбух» и др.
14. Основы работы в СПС КонсультантПлюс: поиск информации в системе КонсультантПлюс, сохранение результатов своей работы, анализ документа, специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов, онлайн-ресурсы КонсультантПлюс для учебы и научной деятельности.
15. Возможности систем электронной отчетности.
16. Обзор систем «НалогоплательщикЮЛ», «Такском-Спринтер», «Контур-Экстерн», «Астрал Отчет», «Баланс2W», «СБиС++Электронная отчетность» и др.
17. Технология создания и сдачи электронной налоговой отчетности.
18. Возможности дистанционного банковского обслуживания. Системы «Клиент-банк».
19. Web-сайты для экономиста и бухгалтера.
20. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Тестовое задание (примеры заданий)
Тест по теме «1С Бухгалтерия»

1. В каких двух основных режимах работает система «1С Бухгалтерия»?
А) пользователя и учета;
Б) конфигуратора и учета;
В) кофигуратора и пользователя;
Г) учета и действия.

2. Что хранят константы?
А) текстовую информацию;
Б) информацию, которая не изменяется;
В) графическую информацию;
В) числовую информацию.

3. Что хранят справочники?
А) конфиденциальную информацию;
Б) текстовую информацию;
В) нормативно-справочную информацию;
Г) числовую информацию.

4. Для чего служат журналы?
А) для работы с документами;
Б) для просмотра информации;
В) для систематизирования информации;
Г) для хранения документов.

5. Для чего служат документы?
А) для создания представления о хозяйственных операциях;
Б) для хранения данных о хозяйственных операциях;
В) для изменения данных о хозяйственных операциях;
Г) для ввода информации о совершенных хозяйственных операциях.

6. Отчеты представляют собой:
А) документы, выведенные на печать;
Б) средство для получения выходной информации;
В) справочную информацию;
Г) всю информацию о хозяйственной деятельности.

7. Календари – это...
А) астрономические календари;
Б) календари учета рабочего времени;
В) средство построения графиков работы предприятия и его работников;
Г) календари на квартал.

8. Что относится к метаданным?
А) списки;
Б) перечисления;
В) адреса;
Г) кофигураторы.

9. Перечислите российские программы бухгалтерского учета, какие вы знаете:_____

10. Возможности системы «1С Бухгалтерия» _____

Тема. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

1. Как называется умышленно искаженная информация?
 - 1) Дезинформация
 - 2) Информативный поток
 - 3) Достоверная информация
 - 4) Перестает быть информацией

2. Как называется информация, к которой ограничен доступ?
 - 1) Конфиденциальная
 - 2) Противозаконная
 - 3) Открытая
 - 4) Недоступная

3. Какими путями может быть получена информации?
 - 1) проведением, покупкой и противоправным добыванием информации научных исследований
 - 2) захватом и взломом ПК информации научных исследований
 - 3) добыванием информации из внешних источников и скремблированием информации научных исследований
 - 4) захватом и взломом защитной системы для информации научных исследований

4. Основной документ, на основе которого проводится политика информационной безопасности?
 - 1) программа информационной безопасности
 - 2) регламент информационной безопасности
 - 3) политическая информационная безопасность
 - 4) Протекторат

5. Что называют защитой информации?
 - 1) Все ответы верны
 - 2) Называют деятельность по предотвращению утечки защищаемой информации
 - 3) Называют деятельность по предотвращению несанкционированных воздействий на защищаемую информацию
 - 4) Называют деятельность по предотвращению непреднамеренных воздействий на
 - 5) Защищаемую информацию

6. Под непреднамеренным воздействием на защищаемую информацию понимают?
 - 1) Воздействие на нее из-за ошибок пользователя, сбоя технических или программных средств и воздействие природных явлений
 - 2) Процесс ее преобразования, при котором содержание информации изменяется на ложную
 - 3) Возможности ее преобразования, при котором содержание информации изменяется на ложную информацию

4) Нет ограничения доступа в отдельные отрасли экономики или на конкретные производства

7. Шифрование информации это

1) Процесс ее преобразования, при котором содержание информации становится непонятным для не обладающих соответствующими полномочиями субъектов

2) Процесс преобразования, при котором информация удаляется

3) Процесс ее преобразования, при котором содержание информации изменяется на ложную

4) Процесс преобразования информации в машинный код

8. Основные предметные направления Защиты Информации?

1) охрана государственной, коммерческой, служебной, банковской тайн, персональных данных и интеллектуальной собственности

2) Охрана золотого фонда страны

3) Определение ценности информации

4) Усовершенствование скорости передачи информации

9. Коммерческий тайна это....

1) защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности страны

2) ограничения доступа в отдельные отрасли экономики или на конкретные производства

3) защищаемые банками и иными кредитными организациями сведения о банковских операциях

4) защищаемая по закону информация, доверенная или ставшая известной лицу (держателю) исключительно в силу исполнения им своих профессиональных обязанностей

10. Профессиональная тайна

1) защищаемые государством сведения в области его военной, внешнеполитической, экономической, разведывательной, контрразведывательной и оперативно-розыскной деятельности, распространение которых может нанести ущерб безопасности страны

2) ограничения доступа в отдельные отрасли экономики или на конкретные производства

3) защищаемые банками и иными кредитными организациями сведения о банковских операциях

4) защищаемая по закону информация, доверенная или ставшая известной лицу (держателю) исключительно в силу исполнения им своих профессиональных обязанностей

Примерная тематика рефератов (докладов)

1. Эволюция информационных технологий, их роль в развитии экономики и общества.
2. Современные технологии автоматизации бухгалтерского учета.
3. Классификация систем автоматизации бухгалтерского учета.
4. Возможности программ анализа финансово-экономического состояния предприятия: «Финансовый анализ», «Альт-финансы» и «Audit EXPERT» или др. (по выбору студента)
5. Организация систем электронного документооборота.
6. Возможности систем электронной отчетности: «НалогоплательщикЮЛ», «Такском-Спринтер», «Контур-Экстерн», «Астрал Отчет», «Баланс2W», «СБИС++Электронная отчетность» или др. (по выбору студента)
7. Угрозы и методы обеспечения информационной безопасности
8. Защита информации в сетях. Электронная подпись. Контроль права доступа.
9. Криптографические методы защиты.

Индивидуальные задания (примерный вариант)

Тема. Финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц MS Excel

Задание 1.

Создайте бланк документа «Платежное поручение» по образцу в текстовом редакторе MS Word. Скопируйте его на соседнюю страницу и заполните копию бланка курсивом в соответствии с правилами заполнения бухгалтерских документов. Пронумеруйте страницы.

Рекомендации. Для создания документа необходимо задать все поля страницы (*Параметры страницы*). Использовать команды строки меню Таблица. Сохранить в отдельную папку с именем *Документ*.

Задание 2.

1. В редакторе электронных таблиц MS Excel откройте новую книгу и сохраните ее в дальнейшем под Вашим именем.

2. Оформите таблицу расчета квартплаты за 1 месяц. Присвойте листу имя *Квартплата за ... месяц*. Отсортируйте данные по наименованию статей расходов (по возрастанию).

3. Используя функции *max* и *min*, определите статью наибольшей и наименьшей оплаты. Выделите эти суммы разными цветами.

4. По результатам расчета постройте круговую диаграмму с указанием % доли платежа по каждой статье. Сравните с результатами п.3.

5. Скопировав лист (*Переместить/Скопировать лист*), произведите расчеты на следующий месяц, если произошло изменение тарифов на горячее водоснабжение на 25 %. Переименуйте лист с указанием нового месяца.

Задание 3. Методом подбора параметра определите зарплату сотрудников фирмы для фонда заработной платы 350 000р. Исходные данные приведены на рисунке

	А	В	С	Д	Е	Ф	
1	Штатное расписание фирмы						
2							
3		Зарплата курьера		3800			
4							
5	Должность	Коф.А	Коф. В	Зарплата сотрудника	Кол-во сотрудн	Суммарная зарплата	
6	Курьер	1			6		
7	Младший менеджер	1,5			8		
8	Менеджер	3			10		
9	Зав.отделом	3	1000		3		
10	главный бух	5			1		
11	программист	1,5	1500		1		
12	системный аналитик	4			1		
13	ген.директор	5	2000		1		
14			фонд заработной платы				
15							

Задание 4.

1. Вложена некоторая сумма денег в банк под сложный процент и необходимо узнать, какую сумму получим через определенное время. Начальный

размер вклада равен 15000 р., срок вклада — 10 лет, а процентная ставка 5 %. Исходные данные представлены в таблице:

Размер вклада	15000
Срок вклада	10
Процентная ставка	5%
Коэффициент наращивания	
Сумма выплат	

Выполните все необходимые расчеты.

Указания: Коэффициент наращивания – к единице прибавляется значение ячейки «процентная ставка», и результат возводится в степень, показатель которой равен количеству лет («срок вклада»). Сумма выплат – произведение размера вклада на коэффициент наращивания.

2. Определите при помощи сценария решения задачи:

- сумму выплат, если увеличивается размер вклада до 25 000 тыс. руб., при сроке вклада 10 лет;
- сумму выплат, если срок вклада сокращается до 8 лет, при размере вклада в 15 000 тыс. руб.

Тема: Система «1С: Предприятие 8: Бухгалтерия предприятия

Задание 1: Ввод начальных остатков по синтетическим счетам.

Исходные данные для выполнения задания:

а) Установить отчетный период - 4 квартал 2014 г.

б) Оформить банковской выпиской поступление средств в уставный капитал от учредителей: Иванов Сергей Иванович - 100000 руб., Васильев Александр Петрович – 176000 руб. Зарегистрировать Уставный капитал проводками согласно учредительном договору:

1) Дт 51 Кт 75.1 Иванов С.И. - 100000руб., Дт 51 Кт 75.1 Васильев А.П. – 176000 руб.

2) Дт 75.1 Кт 80 Иванов С.И. - 100000руб., Дт 75.1 Кт 80 Васильев А.П. – 176000руб.

в) Ввести начальные (исходные) остатки на 30.09 2014 г. Проанализировать остатки на начало вы оранного периода. Проверить правильность отнесении остатков по счетам в оборотно -сальдовой ведомости, сформированной режиме развернутого сальдо за период 4 квартала 2014 г. Исходные данные для выполнения задания.

Остатки по синтетическим счетам ООО «ТМХ-Сервис» на 1 октября 2014 г.		
№ п/п	Наименование синтетического счета	Сумма, руб
1.	Основные средства	1000000
2.	Амортизация основных средств	112730
3.	Нематериальные активы	96000
4.	Амортизация нематериальных активов	9000
5.	Материалы	1166240
6.	Основное производство	1197470
7.	Общехозяйственные расходы	
8.	Товары	24250
9.	Готовая продукция	3000
10.	Касса	8020
11.	Расчетный счет	425000
12.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	31300
13.	Расчеты с покупателями и заказчиками	295200
14.	Краткосрочные кредиты банков	1100000
15.	Долгосрочные кредиты банков	58070

16.	Расчеты с бюджетом	5600
17.	Расчеты по социальному страхованию	7000
18.	Расчеты по оплате труда	10800
19.	Расчеты с подотчетными лицами	7460
20.	Уставный капитал	2760000
21.	Продажи	
22.	Прибыли и убытки (кредитовое сальдо)	128410

Задание 2: Произвести расчет заработной платы за октябрь 2014 г. в ООО «ТМХ-Сервис», для чего необходимо:

- 1) Ввести в штат ООО «ТМХ-Сервис» сведения о сотрудниках, окладе, детях;
- 2) Начислить заработную плату за октябрь 2014 г. и оформить документ «Начисление зарплаты».
- 3) Закрывать месяц и начислить налоги с фонда оплаты труда.
- 4) сформировать платежное поручение на «Перечисление налогов».
- 5) сформировать платежную ведомость по форме Т-53 и сохранить документ без проведения.
- 6) оформить документ «Выплата зарплаты из кассы».
- 7) Провести документ «Выплата зарплаты».
- 8) Оформить расходный кассовый ордер на выданную сумму зарплаты.

Исходные данные для начисления зарплаты.

№ п/п	Должность	Год рождения	Оклад руб/мес	Дети до 18.
1	Директор	1962	30000	2-(5 и 17 лет)
2	Гл. бухгалтер	1968	23000	1 (10 лет, инвалид 2 г
3	Кассир	1950	15000	3 (3, 5 лет и 18 лет-с детства)
4	Продавец	1980	14000	нет
5	Зав.с кладом	1971	17000	1 (5 лет)
6	Мастер	1975	20000	1 (3года)
17	Швея	1977	18000	нет

Примечания:

1. Сотрудники в течение всего месяца не имели больничных листов.
2. Недостающие реквизиты на сотрудников заполнить самостоятельно.

Тема. Справочно-правовые системы

Задания для поиска нормативно-правовых документов

1. Найти действующую редакцию закона «О федеральных органах налоговой полиции» (предполагая, что его номер не известен).
2. Найти инструкции (в том числе и временные) Госкомстата РФ.
3. Найти действующие документы, которые регулируют вопрос об избежании двойного налогообложения граждан Российской Федерации и Испании.
4. Найти действующую редакцию закона «О федеральном бюджете 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» и изменения к нему.
5. Найти документы, регулирующие порядок вступления в силу нормативно-правовых актов Правительства РФ.
6. Найти все инструкции в базе документов с номером 200.
7. Найти все действующие законы в базе документов.
8. Найти все действующие законы в базе документов с номером 182.
9. Найти документы, изданные органами, проводящими государственную политику и осуществляющими управление в сфере торговли и питания в стране.
10. Найти действующую редакцию Закона РФ №151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей».
11. Найти документы, в названии которых присутствует словосочетание «денежная наличность».

12. Найти все редакции Налогового кодекса РФ.
13. Найти Закон РФ «О высшем профессиональном образовании».
14. Найти письма, принятые Министерством по налогам и сборам (МНС РФ).

Контрольная работа

Вариант 1.

1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. АРМ: понятие, назначение.
2. Метаданные. Справочники программы «1С: Бухгалтерия».
3. Формирование финансовых результатов, отчётов в программе «1С: Бухгалтерия».

Вариант 2.

1. Организация первоначальной работы с программным комплексом «1С: Бухгалтерия».
2. Создание учётных и отчётных документов, возможности программного комплекса «1С: Бухгалтерия».
3. Виды учёта. Планы счетов в программе «1С: Бухгалтерия».

Вариант 3.

1. Структура данных программы «1С: Бухгалтерия».
2. Проведение инвентаризации в программе «1С: Бухгалтерия»
3. Работа с документами в справочной системе программы «1С: Бухгалтерия».

Вариант 4.

1. Техническое, программное и информационное обеспечение АРМ бухгалтера.
2. Формирование аналитического учета в программе «1С: Бухгалтерия».
3. Отражение хозяйственных операций в программе «1С: Бухгалтерия».