

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» Аграрно-экономический техникум

СОГЛАСОВАНО:



Директор АЭТ

подпись

Магомедов Д.А.

Одобрено на заседании ПЦК

Общепрофессиональных,
специальных дисциплин

20 «декабря» 2023 г., протокол № 4



Председатель ПЦК

(подпись)

Ф.А. Ашурбекова
(инициалы, фамилия)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 35.02.09 Водные биоресурсы и аквакультура утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. N 69 и в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|--|
| ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 3.1 ПК 4.2 ПК 4.3 | - распознавать, анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения и способы решения задачи; - обосновывать выбор решения; - составлять и реализовывать план действия, определять необходимые ресурсы; - оценивать результат своих действий; - определять задачи для поиска информации; | - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональной деятельности; - алгоритмы и методы выполнения задачи, работы; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основные методы сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современная научная и профессиональная терминология; - понятия информационной технологии, информационной системы; |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - определять необходимые источники информации; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска; - находить и использовать информацию для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, осуществления самообразования; - работать с поисковыми системами; - использовать механизмы создания и обработки текстовой информации, оформления документации по профессиональной тематике; - обрабатывать табличную информацию; - использовать электронные таблицы для финансовых и экономических расчетов, обработки больших массивов информации, анализа финансовых данных; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию, создавать презентации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями - применять методы и средства защиты информации; - работать с электронной почтой; — использовать возможности | <ul style="list-style-type: none"> - классификация и состав информационных систем; - техническое и программное обеспечение информационных технологий; - принципы и способы защиты информации в информационных системах; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения в профессиональной деятельности; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - технология создания и обработки текстовой, числовой, графической информации; порядок выстраивания презентации; -основные компоненты компьютерных сетей, организация межсетевого взаимодействия; - технология поиска информации в сети Интернет. - деловая электронная и телефонная коммуникация; - сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных документов; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - современное специализированное программное обеспечение и методы его настройки; - структура интерфейса современного бухгалтерского программного обеспечения |
|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>удаленного доступа к сетевым ресурсам организации, облачные технологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать сервисы Google Docs для совместной работы с документами; - использовать сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности; - грамотно и аргументировано излагать свои мысли и мнения, вести деловые беседы, в том числе средствами электронной почты и телефонной коммуникации; - уметь выстраивать взаимоотношения с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации; - работать в группе при решении ситуационных заданий, при выполнении групповых проектов; - объективно анализировать и оценивать результаты собственной работы; - проявлять инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. <ul style="list-style-type: none"> - с помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих бухгалтерскую деятельность; различать формы бухгалтерской документации; - применять стандартное и специализированное программное обеспечение для хранения, обработки и анализа бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями для формирования и учета первичных документов; для оформления платежных | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>документов;</p> <p>- просматривать и анализировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций, по учету денежных средств на расчетных счетах, по учету активов и источников активов организации; по начислению и перечислению сумм налогов и сборов;</p> <p>-просматривать и анализировать регистры учета, сформированные бухгалтерским программным обеспечением;</p> <p>- просматривать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>-использовать возможности специализированного программного обеспечения по формированию и просмотру бухгалтерской (финансовой) отчетности; по формированию и просмотру налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.</p> | |
|--|---|--|

2. Условия аттестации: промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

3. Программа оценивания контролируемой компетенции

| № | Контролируемые модули, разделы (темы) | Код контролируемой | Наименование оценочного средства |
|---|--|--|--|
| 1 | Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере | ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09 | реферат |
| 2 | Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в экономической сфере | ОК 01- ОК 05, ОК 09, ПК.1.1 - ПК.1.4, ПК.2.1 | тест индивидуальное задание контрольная работа |
| 3 | Раздел 3. Телекоммуникационные технологии | ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК.1.1-ПК.1.4, ПК.2.1, ПК.3.1 ПК.4.2, ПК.4.3 | индивидуальное задание реферат |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|---|
| 4 | Раздел 4. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета | ОК 01 - ОК 05, ОК 09, ПК.1.1- ПК.1.4, ПК.2.1, ПК.3.1 ПК.4.2, ПК.4.3 | индивидуальное задание реферат тест |
| Промежуточная аттестация – экзамен | | ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 4.2, ПК 4.3 | Вопросы к экзамену |

Перечень вопросов к экзамену

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

Критерий оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 85% - 100%;

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 70%-84%;

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач. Проверка правильности выполнения практических заданий, расчетов и осуществления необходимых действий: 51%-69%;

оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно, выполнение практических заданий; менее, чем на 50%

Тестовое задание (примеры заданий) Тест 1

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

Тест 2

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. Коммерческая 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

Критерии оценки для тестирования:

- «5» - 85-100% верных ответов
- «4» - 69-84% верных ответов
- «3» - 51-68% верных ответов
- «2» - 50% и менее

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.

Критерии оценки реферата.

Соответствие теме, глубина проработки материала, правильность и полнота использования источников, владение терминологией и культурой речи, оформление реферата

Оценка «отлично» выставляется студенту если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты, например, имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём реферата.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию, например, допущены фактические ошибки в содержании реферата, отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен.

Индивидуальные задания (примерный вариант)

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

| | A | B | C | D | E | F |
|----|---------------------------------|--------------|---------------|----------------------------|-----------------------|---------------------------|
| 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 | 1,6 | | | 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 | фон;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.

Задание 5: 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 6: 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 | Оклад | Дети до 18. |
|-------|--------------|------|-------|------------------------|
| 1 | Директор | 1962 | 30000 | 2-(5 и 17 лет) |
| 2 | Гл. | 1968 | 23000 | 1 (10 лет, инвалид 2 г |
| 3 | Кассир | 1950 | 15000 | 3 (3, 5 лет и 18 лет-с |
| 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.

Задание 7

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)

Критерии оценки для выполнения практической работы (практических заданий)

Оценка учитывает знания учебного материала, усвоение взаимосвязи основных понятий, умение ответить на дополнительные вопросы, понимание взаимосвязи между показателями задачи, умение найти правильный алгоритм решения.

Оценка «5» - «отлично» выставляется, если обучающийся имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

Оценка «4» - «хорошо» выставляется, если обучающийся показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Обучающийся демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.

Оценка «3» - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.

Оценка «2» - «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Обучающийся даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.

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».

Критерии оценки контрольной работы

Последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы